Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 138 del 15 giugno 2004 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 15 giugno 2004** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 109

ARAN

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per il quadriennio normativo 2002-2005 ed il biennio economico 2002-2003, *sottoscritto il 17 maggio 2004.*

S O M M A R I O

ARAN
AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

ARAN
AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005 ED IL BIENNIO ECONOMICO 2002-2003.

Il giorno 17 maggio 2004 alle ore 16,30, presso la sede dell'Aran, ha avuto luogo l'incontro tra:

l'A.ra.n nella persona del Presidente avv. Guido Fantoni _*firmato*___

e le seguenti Organizzazioni e Confederazioni sindacali :

Organizzazioni sindacali :	**Confederazioni :**
FP/CGIL ____*firmato* _____________	**CGIL __*firmato* _____**
FPS/CISL _*firmato* _______	**CISL___***firmato* ____
UIL/PA ___*firmato* ___________	**UIL ___*firmato* _____**
CISAL INTESA ___*firmato* __	**CISAL __*firmato*____**
CONFSAL/ UNSA __*firmato* __	**CONFSAL __*firmato* ___**
RDB/PI _*firmato* __________	**RDB – CUB _*firmato* ____**
FLP __*firmato* ___________	**UGL ___========___**

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il quadriennio normativo 2002 – 2005 e biennio economico 2002 – 2003.

CCNL – 2002/2005

COMPARTO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005 ED IL BIENNIO ECONOMICO 2002-2003

INDICE

PREMESSA

Con il presente contratto le parti hanno inteso realizzare le migliori condizioni per la valorizzazione del lavoro pubblico in un quadro di coerenza con le riforme della pubblica amministrazione tese alla modernizzazione e razionalizzazione del relativo apparato.
In particolare in questo nuovo comparto, tenuto conto che l'attuale assetto della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha già recepito i principi contenuti nelle riforme stesse in un sistema coerente con la propria autonomia, anche finanziaria, e tale da attuare una articolazione più adeguata agli specifici obiettivi dell'amministrazione, si considera il presente contratto uno strumento necessario per disciplinare l'organizzazione e per migliorare le attività della Presidenza nell'esercizio delle autonome funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuitele dai principi e dalle leggi vigenti.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Art. 1
Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo nazionale si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, esclusi i dirigenti, dipendente del comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 9 del CCNL quadro sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva stipulato il 18 dicembre 2002.

2. Al personale del comparto, soggetto a mobilità in conseguenza di provvedimenti di ristrutturazione organizzativa della amministrazione o processi di privatizzazione, si applica il presente contratto sino al definitivo inquadramento contrattuale nella nuova amministrazione o ente previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

3. I riferimenti al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed al precedente decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni apportate dal d.lgs. 4 novembre 1997, n. 396, dal d.lgs. 31 marzo 1998, n. 80 e dal d.lgs. 29 ottobre 1998, n. 387 sono riportati nel testo del presente contratto unicamente come d.lgs. n. 165 del 2001.

4. Nel testo, il d.lgs. del 30 luglio 1999, n. 303, successivamente integrato e modificato da altre disposizioni di legge, da ultimo con il d.lgs. 5 dicembre 2003, n. 343, è riportato come d.lgs. 303 del 1999.

5. Il riferimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri è riportato nel resto del presente contratto come Presidenza o Amministrazione.

Art. 2
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005 per la parte normativa ed il periodo 1° gennaio 2002 – 31 dicembre 2003 per la parte economica.

2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza dell'amministrazione interessata con idonea pubblicità da parte dell'ARAN.

3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.

4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

5. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

6. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto o a tre mesi dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993. Per l'erogazione di detta indennità si applica la procedura di cui agli artt. 47 e 48, comma 1 del d.lgs. 165 del 2001.

7. In sede di rinnovo biennale, per la determinazione della parte economica da corrispondere, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'Accordo del 23 luglio 1993, di cui al comma precedente.

TITOLO II

IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I
RELAZIONI SINDACALI

Art. 3
Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità della amministrazione e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'amministrazione di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione collettiva la quale, oltre che a livello nazionale, si svolge a livello di amministrazione, con la contrattazione integrativa, sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto. Essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti, salvo quanto previsto dall'art. 45 del d. lgs. 165/2001;
b) partecipazione, che a sua volta si articola negli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione e che può avere come strumento applicativo la costituzione di apposite Commissioni;
c) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

Art. 4
Contrattazione collettiva integrativa

1. Le parti di cui all'art. 11 sottoscrivono il contratto collettivo integrativo con le risorse del fondo previste dall'art. 82 Fondo Unico Presidenza), al fine di incrementare la produttività e la qualità del servizio e di sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa.

2. Il contratto collettivo integrativo regola i sistemi di incentivazione di tutto il personale in servizio destinatario del presente contratto ai sensi dell'art. 1, comma 1 nonché del personale di cui all'art. 57, comma 13 (assegnazione temporanea), sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, definisce i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed indica i criteri di ripartizione delle risorse del fondo unico di amministrazione fra le varie finalità di utilizzo indicate nell'art.83 (Utilizzo del F.U.P.).

3. In sede di contrattazione collettiva integrativa e decentrata possono essere, altresì, regolate le seguenti materie:

A) A livello di Amministrazione

- le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- le ricadute delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del lavoro e dei dipendenti;
- accordi di mobilità;
- criteri generali per l'attuazione della mobilità volontaria dei dipendenti tra sede centrale e sedi periferiche o tra le sedi periferiche;
- le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- le pari opportunità per le finalità indicate nell'art. 7 del presente CCNL, nonché per quelle della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro.

Le materie di contrattazione collettiva integrativa previste dal punto A) sono integrate da quelle previste nell'art.. 29 (Relazioni sindacali del sistema classificatorio) del presente CCNL. La contrattazione in tema di mobilità e dei riflessi delle innovazioni tecnologiche ed organizzative avviene al momento del verificarsi delle circostanze che la rendono necessaria.

B) presso ogni sede centrale o sede distaccata dell'amministrazione centrale e ufficio periferico individuato come sede di contrattazione a seguito della elezione delle RSU:

- applicazione e gestione in sede locale della disciplina definita dal comma 2;
- i criteri di applicazione, con riferimento ai tempi ed alle modalità, delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché alle misure necessarie per facilitare il lavoro dei dipendenti disabili;
- modalità attuative dei criteri in materia di mobilità esterna, definiti a livello di Amministrazione;
- l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui all'art. 33 (Orario di lavoro).

4. Le componenti salariali da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono comunque correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi.

5. Fermi restando i principi di comportamento delle parti durante le trattative, indicati nell'art.. 14 (Clausole di raffreddamento), sulle materie di cui al comma 3, lettere A) e B) non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico accessorio, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

6. Nel rispetto del comma 5, per il personale del Dipartimento della Protezione civile l'articolazione dell'orario di lavoro, il numero delle turnazioni e delle reperibilità di cui agli artt. 33, 34 e 41 sono definiti in contrattazione integrativa in apposita sessione.

7. I compensi dei turni e dell'indennità di reperibilità per il personale di cui al comma 6 possono essere rideterminati tenuto conto delle disponibilità del FUP a tale scopo destinate.

8. I contratti di cui al presente articolo non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto a quanto indicato nel comma 1. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

Art. 5
Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo

1. I contratti collettivi integrativi hanno durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte economica e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal presente CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

2. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all' art. 9 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa), comma 1 del presente contratto, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati secondo quanto previsto dall'art. 2 del d.lgs. n. 286 del 1999. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni all'organismo indicato nel citato art. 2, corredata dell'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è demandata al Presidente della delegazione trattante. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

4. Resta fermo quanto previsto dall'art. 39, comma 3/ter, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

6. L'amministrazione è tenuta a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 6
Sistema di partecipazione

A) INFORMAZIONE

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri fornisce – anche a richiesta – tutte le informazioni sugli atti aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

2. L'informazione preventiva è fornita nelle seguenti materie e ai soggetti sottoindicati, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:

1) ai soggetti sindacali di cui all'art.. 9 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa), comma 1 :

a) definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
b) verifica periodica della produttività degli uffici;
c) definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni;
d) criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli uffici;
e) criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro;
f) implicazioni dei processi generali di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
g) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
h) concessione in appalto, ivi comprese le esternalizzazioni, di attività proprie della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;
i) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale.
j) programmi di formazione del personale;
k) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

2) ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa), comma 2:

a) definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
b) verifica periodica della produttività dell'ufficio;
c) criteri generali per l'organizzazione e la disciplina dell'ufficio;
d) criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro dell'ufficio;
e) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro dell'ufficio;
f) programmi di formazione del personale;
g) misure programmate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

3. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, nelle materie aventi per oggetto gli atti di gestione adottati e la verifica dei relativi risultati, nonché su tutte quelle demandate alla contrattazione, fornisce un'informazione successiva:

1) ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 1 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa):

a) stato dell'occupazione e politiche degli organici, anche per quanto riguarda i processi di esternalizzazione;
b) parametri e risultati concernenti la qualità e produttività dei servizi prestati;
c) distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
d) attuazione dei programmi di formazione del personale;
e) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
f) andamento generale della mobilità del personale;
g) qualità del servizio e rapporti con l'utenza;
h) distribuzione complessiva del fondo unico di amministrazione, ai sensi dell'art. 83 (Utilizzo del F.U.P.);
i) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;

2) ai soggetti sindacali di cui all'art.. 9, comma 2 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa),:

a) stato dell'occupazione e politiche dell'organico dell'ufficio;
b) parametri e risultati concernenti la qualità e produttività del servizio prestato nell'ufficio;
c) distribuzione complessiva dei carichi di lavoro nell'ufficio;
d) attuazione dei programmi di formazione del personale dell'ufficio;
e) misure in materia di igiene e sicurezza nel luogo di lavoro;
f) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni nell'ufficio.

Per l'informazione di cui al presente comma sono previsti almeno due incontri annuali, in relazione al quale l'Amministrazione fornisce le adeguate informazioni sulle predette materie alle organizzazioni sindacali interessate.

B) CONCERTAZIONE

1. La concertazione è attivata, mediante richiesta scritta, entro tre giorni dal ricevimento dell'informazione di cui alla lett. A) del presente articolo, dai soggetti e nelle materie sottoindicate:

1) dai soggetti sindacali di cui all'art.. 9, comma 1 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa):

- *a)* la definizione dei criteri sui carichi di lavoro;
- b) la verifica periodica della produttività degli uffici;
- c) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

2) dai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 2 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa):

- *a)* la definizione dei criteri sui carichi di lavoro dell'ufficio;
- b) la verifica periodica della produttività dell'ufficio.

2. Sono, altresì, oggetto di concertazione le materie previste nell'art. 29, comma 1, lett. B). (Relazioni sindacali del sistema classificatorio).

3. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve, comunque, concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua attivazione; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) CONSULTAZIONE

1. La consultazione è attivata prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro ed è facoltativa. Essa si svolge, invece, obbligatoriamente sulle seguenti materie e con i soggetti di seguito indicati:

1) soggetti sindacali di cui all'art.. 9, comma 1 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa):

- a) organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- *b)* modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale delle procedure disciplinari sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato di cui all'art.. 69 (Procedure di conciliazione e arbitrato) del presente CCNL.
- c) elevazione del contingente massimo dei posti da trasformare da tempo pieno a tempo parziale di cui alle norme specifiche secondo il rinvio operato dall'art.98, comma 1 (disposizioni transitorie);

2) i soggetti sindacali di cui all'art.. 9, comma 2 (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa):

- a) organizzazione e disciplina dell'ufficio, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche.

2. E', inoltre, prevista la consultazione del rappresentante per la sicurezza nei casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

D) FORME DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di favorire un ordinato governo dei processi di ristrutturazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono costituiti presso l'Amministrazione appositi Comitati, tra cui quello previsto dall'art.. 7 (Comitato pari opportunità), composti dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle organizzazioni sindacali aventi titolo.

2. In tali Comitati le parti esaminano e verificano i risultati dell'azione dell'Amministrazione, registrano le convergenze sulle linee di indirizzo per la riorganizzazione e la ristrutturazione dell'Amministrazione. Possono essere, altresì, istituiti appositi Comitati per garantire l'applicazione della legge 104 del 1992, in particolare per quanto riguarda l'abbattimento delle barriere architettoniche. Ai Comitati è inoltre affidato il compito di acquisire elementi informativi al fine di formulare proposte in materia di formazione e di aggiornamento professionale per la realizzazione delle finalità di cui all'art..60. Dell'attività dei Comitati, correlata dai dati raccolti nelle predette materie, viene data comunicazione semestrale al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri sarà costituita una Conferenza di rappresentanti dell'Amministrazione e delle organizzazioni sindacali abilitate alla contrattazione integrativa, nel corso della quale sono esaminate due volte l'anno le linee essenziali di indirizzo in materia di organizzazione e gestione dell'amministrazione, con particolare riguardo ai sistemi di verifica dei risultati in termini di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali.

4. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, il sistema della partecipazione è completato dalla possibilità di costituire, a richiesta e senza oneri aggiuntivi, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie – che l'amministrazione è tenuta a fornire – e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

5. La composizione degli organismi di cui al presente articolo, che non hanno funzioni negoziali, è paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Art. 7
Comitato pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.. 6, lett. D) (Sistema di partecipazione) svolge i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa, di cui all'art.. 4, comma 3, lett. A (Contrattazione collettiva integrativa);
c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive, ai sensi della legge n. 125/1991.

2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'amministrazione, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'amministrazione. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale:

- accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quello dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali nel sistema classificatorio;
- processi di mobilità.

4. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Amministrazione.

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 8
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti prendono atto che nelle pubbliche amministrazioni sta emergendo, sempre con maggiore frequenza, il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art.. 6, lett. D) (Sistema di partecipazione) è, pertanto, istituito, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, uno specifico Comitato Paritetico presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri con i seguenti compiti:

a. raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
b. individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
c. formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
d. formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all'Amministrazione per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di uno sportello di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, il Comitato valuterà l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art.. 60 (Formazione), idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

a. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
b. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. Il Comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

CAPO II

I SOGGETTI SINDACALI

Art. 9
Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa

1. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di amministrazione di cui all'art.. 4, comma 3, lett. A) (Contrattazione collettiva integrativa), sono le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL di comparto.

2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di cui all'art.. 4, comma 3, lett. B) (Contrattazione collettiva integrativa) sono :

- le R.S.U.
- le organizzazioni sindacali di categoria territoriali firmatarie del CCNL.

Art. 10
Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali

1. La titolarità dei permessi sindacali nel luogo di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1 del CCNQ sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998 e successive integrazioni e modificazioni, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:

a. componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998;
b. dirigenti sindacali:
   - dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
   - delle organizzazioni sindacali rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale;
   - componenti degli organismi statutari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) ed ai due precedenti alinea.

2. Per le altre prerogative si rinvia a quanto previsto dall'accordo quadro di cui al comma 1.

Art. 11
Composizione delle delegazioni della contrattazione integrativa

1. La delegazione trattante per la contrattazione integrativa è costituita:

I) – A LIVELLO DI AMMINISTRAZIONE

a) Per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato;
- da una rappresentanza dei dirigenti titolari degli uffici direttamente interessati alla trattativa;

b) per la parte sindacale è composta dai soggetti sindacali di cui all'art 9, comma 1. (Soggetti sindacali titolari della C.I.);

II) – NELLE SEDI CENTRALI O SEDI DISTACCATE DI AMMINISTRAZIONE CENTRALE E NEGLI UFFICI PERIFERICI INDIVIDUATI COME SEDE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:

a) per la parte pubblica:

- dal titolare del potere di rappresentanza dell'amministrazione nell'ambito dell'ufficio o da un suo delegato;
- da una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.

b) per la parte sindacale, dai soggetti di cui all'art.. 9, comma 2 (Soggetti sindacali titolari della C.I.).

2. L'Amministrazione può avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, della attività di rappresentanza e di assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.Ra.N).

CAPO III

I DIRITTI SINDACALI

Art. 12
Diritto di assemblea

1. I dipendenti del comparto hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'Amministrazione per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 6 del CCNQ del 7 agosto 1998 sulle prerogative sindacali.
- dalla R.S.U. ;
- da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, di cui al primo alinea, congiuntamente con la RSU;

3. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

Art. 13
Contributi sindacali

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1 inoltrando la relativa comunicazione all'amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa.

4. Le trattenute devono essere operate dall'amministrazione sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'amministrazione.

5. L'Amministrazione è tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.

CAPO IV
PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Art. 14
Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 15
Interpretazione autentica dei contratti

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, nazionali o integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'articolo 47 del d.lgs. n. 165/2001 o quelle previste dall'art.. 5 (Tempi e procedure per la stipulazione) del presente CCNL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

2. La medesima procedura può essere attivata anche a richiesta di una delle parti.

TITOLO III

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

CAPO I

Art. 16
Obiettivi e finalità

1. Nell'ambito della riforma del lavoro pubblico, nel quale si inquadra l'istituzione del comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di garantire il progressivo miglioramento della funzionalità degli uffici nonché promuovere l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi, le parti convengono sulla opportunità di proseguire nel processo di valorizzazione professionale dei lavoratori.

2. Gli obiettivi di pieno riconoscimento della professionalità dei dipendenti e della qualità delle prestazioni lavorative individuali richiedono l'impegno delle parti al fine di definire un sistema di classificazione professionale che in un quadro di coerenza con le funzioni di indirizzo e coordinamento proprie della Presidenza, assuma le caratteristiche di efficace e concreto strumento di supporto e di impulso della riforma.

3. Il nuovo modello di classificazione del personale si basa sui seguenti principi:
- valorizzazione delle professionalità interne per garantire alla collettività prestazioni di elevata qualificazione;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione all'effettivo sviluppo professionale.

4. Coerentemente con tali finalità, un ruolo primario è attribuito alla formazione continua, che attraverso una serie organica ed articolata di interventi, costituisce un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale.

CAPO II

Art. 17
Classificazione

1 Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai modelli organizzativi della Presidenza, è articolato in tre aree:

Prima area: – comprendente la ex posizione A1
Seconda area: – comprendente le ex posizioni B1, B2 e B3
Terza area: – comprendente le ex posizioni C1, C2 e C3.

2. Le aree sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dall'allegato A) del presente CCNL.

3. Nelle aree è previsto un unico accesso dall'esterno nella posizione iniziale del profilo. La collocazione nelle fasce retributive stipendiali di cui alla tabella F avviene secondo la professionalità ed i requisiti richiesti nel bando di concorso.

4. I profili, collocati nelle aree secondo il nuovo allegato A), descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area di appartenenza.

5. Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima area, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a svolgere tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito.

6. L'individuazione dei profili di ciascuna area è definita dalla Presidenza, nell'ambito della contrattazione integrativa con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 1 e con l'assistenza dell'Aran.

Art. 18
Criteri per la definizione dei profili professionali

1. Nel sistema classificatorio la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. I profili individuano le diverse tipologie professionali esistenti nella Presidenza in relazione ai contenuti delle attività, attraverso una descrizione sintetica ed esaustiva delle mansioni svolte e del livello di professionalità richiesto.

3. I profili, distinti per settori professionali, definiscono le mansioni precedentemente articolate sulle diverse posizioni economiche delle aree, secondo le caratteristiche professionali di base indicate nell'allegato A), che stabilisce, altresì, i requisiti e le modalità di accesso.

4. Ai fini della definizione dei profili professionali la contrattazione integrativa terrà conto dei seguenti criteri:

a. superamento dell'eccessiva parcellizzazione del precedente sistema, derivante dalla legge n. 312 del 1980, attraverso la costituzione di profili che comprendano al proprio interno attività tra loro simili e riconducibili ad una tipologia lavorativa comune, pur nel rispetto della differenziazione dei contenuti tecnici;

b. semplificazione dei contenuti mansionistici attraverso l'utilizzazione di formulazioni più ampie ed esaustive che evitino descrizioni dei compiti analitiche o dettagliate;

c. attualizzazione delle mansioni in relazione ai processi di ammodernamento della Presidenza e alle nuove tecnologie adottate;

d. indicazione della confluenza tra vecchio e nuovo sistema, al fine di garantire il rispetto dell'inquadramento già acquisito nel sistema classificatorio nonché di evitare che il personale appartenente ad una posizione giuridico-economica inferiore venga inquadrato in una posizione retributiva più elevata, con conseguente aggravio di spesa;

e. garanzia che, nell'utilizzazione della clausola di cui all'art. 17 comma 3, (classificazione) sarà rispettato nei casi di accesso, a parità di professionalità richiesta nel profilo, il mantenimento del medesimo trattamento economico retributivo stipendiale previsto per il personale in servizio.

Art. 19
Istituzione di nuovi profili

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, in relazione alle proprie necessità organizzative, potrà prevedere l'istituzione di nuovi profili nell'ambito delle dotazioni organiche individuandone il trattamento economico iniziale di accesso, sulla base dei criteri dell'art. 18, comma 4 (criteri per la definizione dei profili professionali).

2. Nel caso in cui il nuovo profilo definito in contrattazione integrativa tragga origine dallo sdoppiamento di un profilo di pari livello retributivo precedentemente previsto, in esso possono essere inquadrati, in prima applicazione, con il consenso degli interessati e senza incremento di spesa, i dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per il nuovo profilo professionale nell'area di appartenenza, svolgano già le relative mansioni e siano collocati nella medesima area. Il passaggio avviene con mantenimento della fascia retributiva maturata. In caso di mancato consenso il dipendente resta assegnato al profilo di appartenenza, ove questo sia confermato, e torna a svolgerne le relative mansioni.

3. Ai fini dell'assegnazione ai profili di nuova istituzione, prima di procedere alla selezione dall'esterno, trova applicazione il principio della flessibilità disciplinato secondo le procedure e percentuali indicate nell'art. 25 (flessibilità tra profili all'interno dell'area).

Art. 20
Nuovo inquadramento e norme di prima applicazione

1. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data mediante il riconoscimento – all'interno di ciascuna area – della posizione già conseguita nell'ordinamento di provenienza e con la collocazione nella fascia retributiva corrispondente secondo la tabella B.

2. Nel caso in cui siano tuttora in corso le procedure per le selezioni previste dal CCNL del Comparto di provenienza, il primo inquadramento avviene secondo la posizione ricoperta dal dipendente alla data di entrata in vigore del presente contratto e successivamente, conclusa la procedura, si provvederà ad un nuovo inquadramento del dipendente stesso che avverrà con le medesime modalità enunciate al comma 1.

3. In attesa della definizione dei nuovi profili professionali di cui all'art. 17, comma 6, (classificazione) per l'inquadramento dei dipendenti si fa riferimento a quelli previsti dal DPR 1219 del 1984 e dal DPR 44 del 1990, allegati 1, 2 e 3, individuati in relazione all'area ed alla posizione economica acquisita, nel rispetto della corrispondenza con le qualifiche funzionali di provenienza.

4. Ferme rimanendo le dotazioni organiche complessive della Presidenza, i contingenti delle originarie posizioni sono portati al livello di accesso previsto in applicazione dell'art. 17, comma 3 (classificazione).

5. Tutte le procedure selettive previste dal CCNL del comparto di provenienza sono attivate e portate a compimento, con le modalità di finanziamento previste da tale contratto, secondo i criteri già stabiliti in contrattazione integrativa.

6. Il nuovo inquadramento di cui ai commi 1 e 2 sarà comunicato ai dipendenti a cura della Presidenza al termine delle relative procedure.

CAPO III

Art. 21
Accesso dall'esterno

1. Le modalità di reclutamento del personale avvengono attraverso procedure concorsuali pubbliche ovvero mediante quelle di avviamento al lavoro di cui alla legge n. 56 del 1987 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell'art. 35 del d. lgs. 165 del 2001, le quali devono garantire adeguate percentuali di accesso dall'esterno.

2. In considerazione di quanto previsto dal comma 1, la Presidenza, a regime, è tenuta a riservare all'accesso dall'esterno una quota delle vacanze organiche pari al 50 per cento dei posti disponibili di ciascun profilo, calcolata sulla base dei posti disponibili per l'accesso ai sensi del comma 3, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti e tenuto conto dell'art. 20, comma 3 (nuovo inquadramento).

3. L'accesso dall'esterno alle aree del presente sistema classificatorio avviene alle posizioni e con i requisiti indicati nell'allegato A).

4. Al personale assunto dall'esterno è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il profilo professionale di assunzione secondo quanto previsto nelle norme finali dell'allegato A).

CAPO IV

PROGRESSIONI

Art. 22
Progressione all'interno del sistema classificatorio

1 In relazione al sistema di classificazione previsto dal presente contratto, i passaggi dei dipendenti all'interno del nuovo ordinamento professionale si configurano come:

a) Progressioni verticali tra le aree:
i passaggi tra le aree avvengono dall'area sottostante alla posizione di accesso dell'area superiore nel rispetto dall'art. 21, comma 2 (accesso dall'esterno). Alla selezione sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti definiti dall'allegato A), nei limiti della percentuale dei posti vacanti nella dotazione organica destinati all'accesso dall'interno, ai sensi dell'art. 20, comma 4 (nuovo inquadramento), in relazione al profilo per il quale si concorre.

b) Sviluppi economici all'interno delle aree:
si configurano come progressione economica all'interno delle aree che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale previsto per la posizione di accesso, di successive fasce retributive secondo la disciplina di cui agli artt. 79 (sviluppi economici all'interno delle aree) e 80 (procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno dell'area).

Art. 23
Passaggi tra le aree

1. I passaggi da un'area all'altra immediatamente superiore avvengono nel rispetto dei seguenti principi:

a. garanzia di un adeguato ed equilibrato accesso dall'esterno;
b. valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree ed i profili cui si riferiscono le selezioni. Pertanto, con riferimento all'esperienza professionale, al titolo di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale ed alle prove selettive finali è attribuito un peso equilibrato ai fini della determinazione del punteggio complessivo ottenuto nella graduatoria finale dai dipendenti che hanno partecipato alla selezione;

2. I passaggi del comma 1 sono realizzati nei limiti dei posti a tal fine individuati e si attuano previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

3. La selezione del comma 2 è basata sulla:

a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso il superamento di apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità acquisite anche attraverso percorsi formativi;

b) graduatoria ove, comunque, prendere in considerazione, i seguenti titoli valutati in relazione a criteri oggettivi formulati con le procedure di cui all'art. 29 (relazioni sindacali) ed, in tale sede, ulteriormente integrabili:
   - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento;
   - corsi di formazione, anche esterni alla Presidenza, qualificati quanto alla durata, ai contenuti – che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata – per i quali sia previsto l'esame finale;
   - esperienza professionale maturata;
   - arricchimento professionale desumibile dalla documentazione presentata dall'interessato e valutata in relazione all'esercizio di mansioni superiori svolte secondo le vigenti disposizioni; allo svolgimento di specifici incarichi professionali nel corso dell'esperienza lavorativa o di ricerche o di studio affidati dall'amministrazione e da questa attestati; a ulteriori titoli culturali e di studio, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;

4. Gli elementi della selezione indicati al comma 3 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree ed i profili cui si riferiscono le selezioni. In ogni caso ai titoli di studio ed all'esperienza professionale deve essere attribuito ai sensi del comma 1, lettera b) un peso equilibrato.

5. I passaggi di cui al presente articolo sono finanziati dalla Presidenza sulla base della programmazione del fabbisogno in tema di gestione delle risorse umane e di reclutamento del personale ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 24
Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio

1. Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le aree e l'integrazione dei relativi criteri di cui all'art. 23 sono preventivamente individuate dalla Presidenza con atti di organizzazione di natura privatistica improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle selezioni interne, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3 del decreto legislativo 165 del 2001, previa concertazione con le OO.SS.

2. Nel caso in cui le selezioni interne del presente articolo abbiano avuto esito negativo i posti già disponibili per dette selezioni possono essere coperti mediante l'accesso dall'esterno.

3. Nel caso di passaggio tra le aree, al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il profilo di assunzione, conseguito attraverso la selezione, ai sensi dell'art 21, comma 4 (accesso dall'esterno). Qualora il trattamento economico in godimento, corrispondente alla fascia retributiva di appartenenza, risulti superiore all'iniziale, il dipendente conserva il trattamento più favorevole, mediante assegno *ad personam*, che, solo limitatamente a tale parte, continua a gravare sul fondo ed è riassorbibile con l'acquisizione delle successive fasce retributive nel profilo di nuovo inquadramento.

4. Nel caso di progressione interna nel sistema classificatorio di cui all'art. 23 ovvero di passaggio tra profili ai sensi dell'art. 25, la Presidenza comunica per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito, nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate, ai sensi del d.lgs. n. 152 del 1997.

5. Limitatamente ai dipendenti assunti prima del 16 maggio 1995, la Presidenza procede alla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro con i dipendenti che hanno conseguito la nuova posizione giuridica, che, ferma rimanendo la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, definiscono tutti gli eventuali altri aspetti connessi al rapporto medesimo ai sensi dell'art. 30 (contratto individuale di lavoro). Analogamente si procede anche per i dipendenti assunti dopo il 16 maggio 1995 per i quali non sia in ogni caso stato stipulato il contratto individuale.

Art. 25
Flessibilità tra profili all'interno dell'area

1. All'interno dell'area è consentito il passaggio tra profili diversi, a parità di livello di accesso ed a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dall'esterno in base alla declaratoria di cui all'Allegato A).

2. Il passaggio del dipendente avviene nei limiti della percentuale di dotazione organica del profilo di destinazione riservata all'accesso dall'interno e l'interessato conserva la fascia retributiva acquisita, che rimane a carico del fondo.

3. Il passaggio è effettuato dalla Presidenza, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste ed, a parità in caso di più domande, con valutazione dei titoli posseduti in base ai criteri previsti dall'art. 23 (passaggi tra le aree).

4. Qualora nella dotazione organica dell'area si determinino posti disponibili relativamente ad un profilo, è consentito anche lo sviluppo professionale dei dipendenti inquadrati nell'area purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso all'area e nel rispetto dei titoli abilitativi di legge. Tale sviluppo avviene con risorse a carico del fondo e con le modalità previste dall'art. 80, comma 6. La contrattazione integrativa individuerà i criteri di svolgimento di una apposita prova teorico pratica per regolare i casi in cui, in relazione ai posti individuati, vi sia parità di punteggio tra gli aspiranti nella relativa graduatoria. I posti lasciati liberi dai predetti dipendenti diventano disponibili nell'area per l'accesso dall'esterno nella percentuale prevista.

CAPO V

Art. 26
Posizioni organizzative e professionali

1. La Presidenza, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze, può conferire ai dipendenti appartenenti alla area terza effettivamente in servizio, incarichi di natura organizzativa o professionale, che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità.

2. Tali posizioni possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:

- funzioni di direzione di unità operativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- ad attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

3. Ai fini del comma 2, la Presidenza procede alla graduazione delle funzioni connesse con gli incarichi di cui al comma 1, in base ai criteri adottati con proprio atto, previa concertazione con i soggetti di cui all'art. 9 (soggetti sindacali). Nella graduazione delle funzioni la Presidenza tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:

a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
b) grado di specializzazione e di professionalità richiesta dai compiti affidati;
c) complessità delle competenze attribuite;
d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi della Presidenza.

4. Il presente articolo può essere applicato anche al personale di prestito (cioè in assegnazione temporanea) appartenente ad aree o categorie equivalenti all'area terza della Presidenza.

Art. 27
Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali

1. Gli incarichi di posizione organizzativa e professionale sono conferiti dalla Presidenza con atto scritto e motivato, per un periodo di un anno, su proposta dei dirigenti dell'unità operativa o servizio interessato e sulla base di appositi criteri generali definiti dalla Presidenza medesima, previa concertazione con i soggetti di cui all'art. 9 (soggetti sindacali).

2. Tali incarichi possono essere rinnovati con le medesime formalità.

3. Per il conferimento degli incarichi, la Presidenza tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti dal dipendente non inferiori al diploma di laurea pertinente alle posizioni organizzative e professionali assegnate, delle attitudini e delle capacità professionali e della esperienza acquisita dal personale inquadrato nella terza area.

4. In relazione all'incarico conferito è corrisposta l'indennità di posizione di cui all'art. 28 (indennità di posizione e di risultato).

5. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti i predetti incarichi è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza annuale con i criteri di cui all'art. 29. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della maggiorazione di cui all'art. 28 (indennità di posizione e di risultato).

6. In caso di eventuale valutazione negativa la Presidenza, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazione del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

7. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, prima della scadenza, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi.

8. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di cui all'art. 28 (indennità di posizione e di risultato) e la restituzione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza con decorrenza dalla revoca medesima.

9. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per lo sviluppo economico di cui all'art. 79, qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 28
Retribuzione di posizione e di risultato

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative o professionali di cui agli artt. 26 e 27 compete, oltre al trattamento economico in godimento, comprese le fasce retributive di appartenenza, un'indennità di posizione in misura variabile da un minimo di € 5.000,00_ ad un massimo di € 9.000,00_ annui lordi per tredici mensilità. Al finanziamento dell'indennità si provvede con le risorse previste dall'art. 83, comma 6 , primo alinea (utilizzazione fondo).

2. Il valore dell'indennità di posizione è stabilito dalla Presidenza in relazione alla graduazione delle funzioni ai sensi dell'art. 27.

3. In relazione alla corresponsione dell'indennità di posizione non sono più attribuiti al dipendente i compensi per lavoro straordinario.

4. La valutazione annuale positiva dell'incarico svolto comporta una maggiorazione della retribuzione di posizione variabile dal 5% al 20% secondo i criteri definiti dalla contrattazione integrativa. Tale maggiorazione è a carico delle risorse previste dall'art. 83, comma 6 , primo alinea (utilizzazione fondo).

5. In prima applicazione ed in via sperimentale, il numero delle posizioni organizzative e professio individuabili non potrà superare n. 50 unità.

CAPO VI

RELAZIONI SINDACALI DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

Art. 29
Relazioni sindacali del sistema classificatorio

1. Nell'ambito del sistema classificatorio sono previsti i seguenti livelli di relazioni sindacali nelle materie sotto indicate.

A) CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA:
- determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni di cui all'art. 79 (progressioni economiche);
- individuazione dei profili di cui agli artt. 18 e 19.

B) INFORMAZIONE PREVENTIVA E CONCERTAZIONE:

a) individuazione dei contingenti destinati alle selezioni interne ai sensi dell'art. 23 (passaggi tra le aree);
b) determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna di cui al medesimo art. 23 (passaggi tra le aree);
c) con riferimento agli artt. 26 e 27 (posizioni organizzative):
   - criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
   - graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
   - criteri e procedure di valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti interessati nonché le necessarie garanzie di contraddittorio.

2. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve, comunque, concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua attivazione.

TITOLO IV

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I
La costituzione del rapporto di lavoro

Art. 30
Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
   a) tipologia del rapporto di lavoro;
   b) data di inizio del rapporto di lavoro;
   c) profilo di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
   d) mansioni corrispondenti al profilo di assunzione;
   e) durata del periodo di prova;
   f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
   g) termine finale in caso di rapporto a tempo determinato;

3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del contratto collettivo vigente anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto di lavoro. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie previste per tali categorie di personale dalle norme specifiche secondo il rinvio operato dall'art. 98, comma 1 (Disposizioni transitorie).

5. L'amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dalle disposizioni sul rapporto di lavoro a tempo parziale dalle norme specifiche di cui al rinvio operato dall'art 98, comma 1 (Disposizioni transitorie), di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione .

6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

7. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza dalla data di applicazione del presente contratto, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 31
Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue;
- ✓ 2 mesi se appartenente alla prima area;
- ✓ 4 mesi se appartenente alle aree seconda e terza

2. In base a criteri predeterminati dall'Amministrazione, sentite le OO.SS., possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima posizione e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

3. Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti appartenenti ai ruoli della medesima amministrazione che siano stati inquadrati in area superiore a seguito di processi di riqualificazione che ne abbiano verificato l'idoneità.

4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 69 del d.lgs n. 165 del 2001. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 48 (Infortuni sul lavoro e malattie causa di servizio) del presente CCNL.

6. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 5, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

7. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 5. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

9. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

10. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 32
Ricostituzione del rapporto di lavoro

1. Il dipendente il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni o per risoluzione per motivi di salute può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. L'amministrazione si pronuncia motivatamente, entro 60 giorni dalla richiesta; in caso di accoglimento il dipendente è ricollocato nell'area, nella posizione economica ovvero fascia retributiva corrispondente e nel profilo rivestiti all'atto delle dimissioni corrispondenti secondo il sistema di classificazione applicato all'amministrazione medesima al momento del rientro.
2. La stessa facoltà di cui al comma 1 è data al dipendente, senza limiti temporali, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita o il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle procedure di cui all'art. 39 della legge 449/97 e successive modificazioni e integrazioni ed è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'amministrazione ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché del positivo accertamento dell'idoneità fisica qualora la cessazione del rapporto fosse dovuta a motivi di salute.
4. Qualora per effetto di dimissioni, il dipendente goda di trattamento pensionistico si applicano le vigenti disposizioni in materia di cumulo.

CAPO II

L'ORARIO DI LAVORO

Art. 33
Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724 e dall'art. 6 del d.l. 28/03/1997 convertito dalla legge 140/97, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, ovvero di quelli che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana, o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni, ai sensi dell'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, sono determinate nella contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4 comma 3 (contrattazione collettiva integrativa),.
A tal fine, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri :

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

3. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:

- orario articolato su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo.
- orario articolato su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane ai sensi del D.L. n. 79 del 1997;
- orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera;
- turnazioni;
- orario plurisettimanale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore.

Per il personale del Dipartimento della Protezione Civile si rinvia all'art. 4, comma 6.

4. Dopo un massimo di sei ore continuative di lavoro deve essere prevista una pausa che comunque non può essere inferiore ai 30 minuti.

5. Le assenze per l'intera giornata non possono essere calcolate in ore, quale che sia la durata dell'orario di lavoro della giornata di assenza.

Art. 34
Turnazioni

1 La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque, sei o sette giorni per ben definiti tipi di funzioni ed uffici. A tale istituto si fa ricorso qualora le altre articolazioni di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

2. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

a) si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati a livello decentrato attraverso contrattazione integrativa con le OO.SS., in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
c) l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;
d) salvo quanto previsto in contrattazione integrativa, oltre che per il Dipartimento della protezione civile, anche per gli uffici con attività a ciclo continuo o uffici e settori con orario di servizio su sette giorni, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore ad otto e quello dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno;
e) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive;
f) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno – festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

3. Le indennità di turno sono determinate a livello di contrattazione integrativa di amministrazione, nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 82 (fondo) secondo le seguenti fattispecie:

- indennità di importo eguale per ciascun segmento delle 24 ore;
- indennità diretta a retribuire esclusivamente il turno reso in segmenti di orario pomeridiano e/o notturno.

4. Ai fini del comma 3 gli importi minimi sono fissati come segue:

- € 12,91 lordi per ciascun turno festivo;
- € 12,91 lordi per ciascun turno notturno, nell'ipotesi di cui alla precedente lett. b);
- € 25,82 lordi per ciascun turno notturno – festivo.

5. Il personale di cui al comma 2 dell' art. 36 (orario di lavoro flessibile) può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 35
Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario prevista dall'art. 33 (orario di lavoro), comma 3 del presente CCNL, viene effettuata in relazione a prevedibili esigenze di servizio di determinati uffici e servizi.

2. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 44 ore;
- al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane;
- in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti l'organizzazione del lavoro tale limite può essere elevato, rispettivamente, a 26 settimane.

3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

4. La programmazione dell'orario plurisettimanale va definita, di norma, una volta all'anno nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4, comma 3.

Art. 36
Orario di lavoro flessibile

1. Nell'ambito dell'orario di servizio e la tipologia di orario di lavoro giornaliero e settimanale previamente definito, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Nella definizione di tale tipologia di orario, da operarsi in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 3, occorre tener conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di servizio. Va altresì individuato l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico.

2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (D. Lgs. 151/2001, L. 104/92, tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza.

Art. 37
Rilevazione dell'orario

1. Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato, di norma, mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato.

2. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 38
Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, salva diversa autorizzazione in caso di eventuale oggettivo impedimento.

2. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e dell'indennità di Presidenza di cui all'art. 85.

Art. 39
Recupero e riposi compensativi

1. Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo.

2. Le giornate di riposo a tale titolo maturate non potranno essere cumulate oltre i quattro mesi e dovranno essere concesse entro 30 giorni dalla data della richiesta.

3. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile l'impossibilità di applicare il comma 2 per l'insorgere di stati di emergenza o di particolare gravità, consente di prorogare il primo termine di altri due mesi fatto salvo un diverso accordo con l'amministrazione stante le peculiarità del servizio.

Art. 40
Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il personale, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo di almeno 30 minuti per la pausa al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.

2. La durata di cui al comma 1 e la sua collocazione vanno definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, ai sensi dell' art. 4, commi 3, lett. A) e B) e 5, ed in funzione della disponibilità di eventuali servizi di ristoro, della dislocazione delle sedi dell'amministrazione nell'ambito della città, tenendo conto delle differenze tra grandi e piccole città.

3. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi.

4. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, potrà essere prevista per il personale di cui all'articolo 36 comma 2 (orario di lavoro flessibile).

Art. 41
Reperibilità

1. L'istituto della reperibilità è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi. Esso si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.

2. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore, salvo il verificarsi di situazioni di emergenza per il personale del Dipartimento della Protezione Civile.

3. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte di domenica nell'arco di un mese.

4. Nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 82 (fondo) per il turno di 12 ore è corrisposta un'indennità di misura non inferiore ad € 17,35. Per turni di durata inferiore alle 12 ore la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10 per cento.

5. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

CAPO III

FERIE E FESTIVITA'

Art. 42
Ferie

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

2. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.

3. I dipendenti assunti dopo la stipulazione del presente contratto, ovvero che alla medesima data di stipulazione non hanno maturato 3 anni di anzianità di servizio, hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.

5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2, 3 e 4 sono, rispettivamente, 32 e 30, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.

6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.

7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 44(Permessi retribuiti) conserva il diritto alle ferie.

9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

10. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, l'Amministrazione assicura comunque al dipendente il frazionamento delle ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti garantendo al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre.

11. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

12. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

13. Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza. In caso di impedimento derivante da malattia del lavoratore, alla fruizione delle ferie residue entro il mese di aprile dell'anno successivo di quello di spettanza, le stesse possono essere fruite anche oltre il predetto termine, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio e comunque entro l'anno.

14. Per il personale del Dipartimento della Protezione Civile, ove i termini di cui ai commi 12 e 13 non possano essere rispettati per il sopravvenire di emergenze o eventi di particolare gravità, le ferie possono essere fruite oltre i periodi sopraindicati e comunque entro l'anno.

15. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'amministrazione deve essere stata posta in grado di accertarle con tempestiva informazione.

16 Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio.

17. Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per documentate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

Art. 43
Festività

1. Sono considerati giorni festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera.

2. La festività del Santo Patrono, ove non goduta per esigenze di servizio, viene recuperata secondo le modalità previste dalla Legge n. 937/1977 per le festività soppresse, previa concertazione di cui all'art. 6 (Sistema di partecipazione).

3. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle ventiquattro ore. Per i dipendenti turnisti il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana.

4. Ai lavoratori appartenenti alle chiese cristiane avventiste ed alla religione ebraica è riconosciuto il diritto di fruire, a richiesta, del riposo sabbatico in luogo di quello settimanale domenicale, nel quadro della flessibilità dell'organizzazione del lavoro, ai sensi delle leggi del 22 novembre 1988, n. 516 e dell' 8 marzo 1989, n.101. Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate la domenica o in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario o maggiorazioni.

CAPO IV

SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

SEZIONE I

Art. 44
Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutti per coniuge o convivente stabile, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado: giorni tre per evento;

2. A domanda del dipendente – per particolari motivi familiari o personali debitamente documentati – possono essere inoltre concessi, nell'anno, tre giorni di permesso retribuito. Il dipendente, in alternativa, può fruire di n. 18 ore complessive di permesso utilizzabili in modo frazionato. Le due modalità di fruizione dei permessi non sono cumulabili. Tra le motivazioni per cui possono essere concessi i permessi di cui al presente comma, rientra l'effettuazione di testimonianze per fatti non di ufficio, le visite mediche specialistiche o esami clinici, nonché l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.

3. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio che può essere richiesto anche entro i trenta giorni successivi all'evento.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare; gli stessi permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

7. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge. Tra queste ultime assumono particolare rilievo l'art. 1 della legge 13 luglio 1967, n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e l'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, che prevedono, i permessi per i donatori di sangue ed i donatori di midollo osseo, nonché i permessi e i congedi per eventi e cause particolari previsti dall'art.4, comma 1, della legge n. 53 del 2000.

Art. 45
Permessi brevi

1. Previa valutazione del dirigente o funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.
2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le misure organizzative necessarie.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

Art. 46
Diritto allo studio

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi – anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione – speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. L'amministrazione provvede con atti organizzativi interni a ripartire tra le varie sedi il contingente di personale di cui al presente comma, definendo i relativi criteri e modalità operative in sede di contrattazione integrativa nazionale di amministrazione.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. Nell'ambito della contrattazione integrativa potranno essere previsti ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione europea, anche finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al comma 4.

3. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

4. Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a), e b).

5. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 4, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

6. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4 (Contrattazione collettiva integrativa).

7. L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 (Soggetti sindacali titolari della C.I.).

8. Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'amministrazione, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

9. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente , nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

10. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente, in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 44 (Permessi retribuiti).

SEZIONE II

Art. 47
Assenze per malattia

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.

3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, su richiesta del dipendente l'amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute per il tramite della unità sanitaria locale competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere, salvo particolari esigenze, a risolvere il rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da T.B.C.

7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie pari o superiori a quindici giorni o in caso di ricovero ospedaliero o in day-hospital, e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete per intero l'indennità di cui all'art. 85 (indennità di Presidenza). In tale periodo sono computati la giornata del sabato anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni nonché i giorni festivi che ricadono all'interno dello stesso. In caso di malattia di durata inferiore ai quindici giorni l'indennità di amministrazione è decurtata in misura proporzionale ai giorni di assenza per malattia dividendo l'importo della stessa per 30 e moltiplicando il risultato per i giorni prescritti dal certificato medico.

b) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;

c) 50% della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;

d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.

8. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, la radioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV- AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnossky), ai fini del presente articolo, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competenze Azienda sanitaria Locale o Struttura Convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a).

9. La disciplina di cui al comma 8 si applica ai mutilati o invalidi di guerra o per servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della Tabella A, di cui al d.lgs. n. 834/81, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato di invalidità, sia debitamente documentata.

10. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche di cui al comma 8, l'amministrazione favorisce un'idonea articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati.

11. Nel caso di malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio, qualora il dipendente abbia lasciato la sede di lavoro, la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale ipotesi, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il dirigente, anche ai sensi dell'art. 45 (Permessi brevi). Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.

12. Ai fini del computo dell'assenza per malattia, in presenza di due certificati di malattia consecutivi con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia con il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post—festive.

13. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

14. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

15. L'amministrazione è abilitata a disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge fin dal primo giorno di assenza, sulla base delle proprie esigenze funzionali ed organizzative, attraverso la competente Azienda sanitaria locale. I controlli di cui al presente comma non sono estensibili alla fattispecie della assenza della madre o del padre per malattia del bambino di cui all'art. 53 (Congedi dei genitori).

16. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

17. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

18. La permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

19. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.

20. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia causata da responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all' amministrazione, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti.

Art. 48
Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 47 (Assenze per malattia), comma 7, lett.a) comprensiva del trattamento accessorio come determinato ai sensi dell' art. 85 (Indennità di Presidenza).

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 47 (Assenza per malattia), comma 7, lett. a) comprensiva del trattamento accessorio come determinato ai sensi dell' art. 85 (Indennità di Presidenza), per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 47 (Assenza per malattia), commi 1 e 2 .

3. Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle vigenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente, nonché per i rimborsi delle spese. In particolare le seguenti leggi e le loro successive modificazioni ed integrazioni vengono automaticamente recepite nella disciplina pattizia: D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686, legge 27 luglio 1962, n. 1116 e successivo D.P.C.M. del 5 luglio 1965, D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834, art. 22, commi da 27 a 31, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 1, commi da 119 a 122 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, D.P.R. 29 ottobre 2001 n. 461.

SEZIONE III

Art. 49
Aspettative

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.

2. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia anche per motivi diversi ovvero delle aspettative di cui al comma 8, lettere a) e b) se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo.

3. Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.

4. L'aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamene, non si cumula con le assenze per malattia previste dagli artt. 47 e 48 (Assenza per malattia e Infortuni sul lavoro).

5. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b) della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e nei limiti ivi previsti.

6. L'amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente per le stesse motivazioni e negli stessi termini può riprendere servizio di propria iniziativa.

7. Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell'art. 63 (Sanzioni e procedimento disciplinare).

8. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, è, altresì, concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
   a) per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa amministrazione o ente del medesimo comparto ovvero ente o amministrazione di comparto diverso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di vincita di pubblico concorso per la durata del periodo di prova;
   b) per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati – ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4 della legge 53/2000 - dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla GU dell'11 ottobre 2000, serie generale n. 238. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamene e può essere cumulata con l' aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo.

9. L' aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può altresì, essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa o altra amministrazione del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato.

Art. 50
Altre aspettative previste da disposizioni di legge

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le aspettative e i distacchi per motivi sindacali sono regolate dagli contratti collettivi quadro sottoscritti in data 7 agosto 1998 e 9 agosto 2000 e 18 dicembre 2002.
2. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, fatta salva l'applicazione dell'art. 52, comma 57, della legge n. 448 del 2001, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.
3. Il dipendente con rapporto a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere una aspettativa, senza assegni, qualora l'amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o il convivente stabile, o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione anche in amministrazione di altro comparto.
4. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 3 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno quindici giorni, o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.
5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e quelle previste dai commi 2 e 3 per poter usufruire delle quali occorre un periodo di servizio attivo di almeno sei mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste dal presente articolo nonché alle assenze di cui al d. lgs. 151/2001.

Art. 51
Congedi per la formazione

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della legge n.53/2000 per quanto attiene alle finalità e durata, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso le amministrazioni del comparto, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse aree in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno. La contrattazione integrativa nazionale di amministrazione definisce i criteri per la distribuzione e utilizzazione della percentuale tra la sede nazionale e le sedi decentrate.

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'amministrazione di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

4. La contrattazione integrativa a livello nazionale di amministrazione di cui all'art. 4 (Contrattazione collettiva integrativa) individua i criteri da adottare nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale di cui al comma 2.

5. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del dipendente tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione al corso.

6. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, comma 3, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'amministrazione ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute negli artt. 47 e 48 (Assenze per Malattia, Infortuni sul lavoro).

7. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 5 e 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Art. 52

Servizio militare

1. La chiamata alle armi per adempiere gli obblighi di leva, l'arruolamento volontario allo scopo di anticipare il servizio militare obbligatorio, il servizio civile sostitutivo sospendono il rapporto di lavoro, anche in periodo di prova, ed il dipendente ha titolo alla conservazione del posto senza diritto alla retribuzione fino ad un mese dopo la cessazione del servizio.

2. Entro trenta giorni dal congedo o dall'invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il dipendente deve presentarsi all'amministrazione per riprendere il lavoro. Superato tale termine il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità di preavviso nei confronti del dipendente, salvo i casi di comprovato impedimento.

3. Il periodo di servizio militare produce sul rapporto di lavoro tutti gli effetti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa la determinazione dell'anzianità lavorativa ai fini del trattamento di fine rapporto.

4. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'amministrazione corrisponderà l'eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'amministrazione militare. Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'amministrazione per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non è retribuito.

SEZIONE IV

Art. 53
Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d. lgs. 151/2001.

2. Oltre a quanto previsto dal decreto legislativo di cui al comma 1, ai fini del trattamento economico le parti concordano quanto segue:

a) Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi degli artt. 16 e 17, commi 1 e 2 del d. lgs. 151/2001, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 del citato decreto legislativo, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché l'indennità di Presidenza di cui all'art. 85 e l'indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 28, comma 1, ove spettante e le quote di incentivo eventualmente previste dalla contrattazione integrativa.

b) In caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di rientrare in servizio, richiedendo, previa la presentazione di un certificato medico attestante la sua idoneità al servizio, la fruizione del restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed del periodo anti-parto, qualora non fruito, a decorrere dalla data di effettivo rientro a casa del bambino.

c) Nell'ambito del periodo di astensione facoltativa dal lavoro previsto dall'art. 32, comma 1, del d. lgs. 151/2001, per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, i primi trenta giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio. Per tale assenza spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le quote di salario fisse e ricorrenti, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

d) Successivamente al periodo di astensione di cui alla lettera a) e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47 del d. lgs. 151/2001, alle lavoratrici madri ed, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, trenta giorni di assenza retribuita secondo le modalità indicate nella stessa lettera c).

e) I periodi di assenza di cui alle lettere c) e d), nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

f) Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. 151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

g) In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui alla lettera f), la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

h) In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 39 del d. lgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art. 39 possono essere utilizzate anche dal padre.

3. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del d. lgs. 151/2001, qualora durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima e con il suo consenso in altre attività – nell'ambito di quelle disponibili - che comportino minor aggravio psicofisico.

Art. 54
Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:

a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto all'art. 47 (Assenze per malattia), comma 7, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;

b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;

c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;

d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 49 (Aspettative), comma 8, lett. b) nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

Art. 55
Tutela dei dipendenti portatori di handicap

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:
   a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 47 (Assenza per malattia), comma 7, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
   b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
   c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
   d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 49 (Aspettative), comma 8, lett. b) nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5. Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 104/1992 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

Art. 56
Mutamento di profilo per inidoneità psico-fisica

1. Fatte salve le eventuali normative più favorevoli esistenti nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Amministrazione non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo nelle strutture organizzative del settore in mansioni anche diverse o di altro profilo riferito alla stessa posizione economica dell'area di inquadramento ove vi sia la disponibilità organica, purché compatibili con lo stato di salute ed i titoli posseduti, assicurando un adeguato percorso di riqualificazione.
2. In caso di mancanza di posti ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con i motivi che hanno determinato l'inidoneità, previo consenso dell'interessato a seguito di comunicazione dei posti disponibili, il dipendente può essere impiegato in un profilo con trattamento economico iniziale inferiore della medesima area oppure in un profilo immediatamente inferiore dell'area sottostante. In caso di mancanza di posti in organico in detto profilo, la ricollocazione può avvenire in uno qualsiasi dei profili dell'area sottostante.
3. L'inquadramento nella posizione economica inferiore può essere anche temporaneo ove sia legato alla mancanza di posti e non alla inidoneità fisica allo svolgimento delle relative mansioni. In tale caso il dipendente al verificarsi della vacanza ha titolo alla ricollocazione nel profilo per il quale era stato giudicato idoneo.

4. La domanda di reinquadramento di cui ai commi precedenti è presentata dal dipendente, entro trenta giorni dalla data di notifica del giudizio di inidoneità.

5. L'eventuale ricollocazione del dipendente in altro profilo professionale ai sensi dei commi 1 e 2, è regolata da appositi criteri stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le organizzazioni sindacali.

6. Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore si applica l'art. 4, comma 4 della legge 68/1999.

7. Al dipendente che non possa essere ricollocato nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza con le modalità previste dai commi precedenti, si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui all'art. 59 (Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza).

CAPO V

MOBILITA'

Art. 57
Assegnazione temporanea presso altra amministrazione di diverso comparto o presso la Presidenza

1. Il dipendente della Presidenza, a domanda, può essere assegnato temporaneamente ad altra amministrazione di diverso comparto che ne faccia richiesta per utilizzarne le prestazioni (posizione di "comando").

2. Le assegnazioni temporanee di cui al comma 1 vengono disposte, con il consenso dell'interessato e con le procedure previste attualmente dai rispettivi ordinamenti, previa informazione alle organizzazioni sindacali di cui all'art. 9, comma 1 (I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa).

3. Il personale assegnato temporaneamente in posizione di comando presso altra amministrazione, continua ad occupare un posto nelle dotazioni organiche dell'amministrazione di appartenenza, che non può essere coperto per concorso o per qualsiasi altra forma di mobilità.

4. La posizione di comando ha la durata di 12 mesi, rinnovabili.

5. Alla scadenza del primo termine di cui al comma 4, il dipendente può chiedere, in relazione alla disponibilità di posti in organico, il passaggio diretto all'amministrazione di destinazione, ai sensi dell'art. 30 del dlgs 165 del 2001 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 1, lett. C), penultimo periodo della legge 488/99, che rende prioritarie le procedure di mobilità.

6. Il comando può cessare, prima del termine previsto dal comma 4, qualora non prorogato ovvero per effetto del ritiro dell'assenso da parte dell'interessato o per il venir meno dell'interesse dell'amministrazione che lo ha richiesto.

7. La posizione di comando può essere disposta, senza i limiti temporali del comma 4, nei seguenti casi:
   1) qualora norme di legge e di regolamento prevedano appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea, comunque denominata, presso altra amministrazione;
   2) per gli uffici di diretta collaborazione dei Ministri e dei Sottosegretari sino alla durata del loro mandato;
   3) per gli enti di nuova istituzione sino alla definizione delle relative dotazioni organiche ed ai provvedimenti di inquadramento.

8. Il dipendente in assegnazione temporanea può partecipare alle procedure selettive predisposte dalla Presidenza ai fini dei passaggi di cui all'art. 23 (Passaggi di area). Le iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione restano disciplinate dall'art. 60 (formazione).

9. L'assegnazione temporanea di cui al presente articolo non pregiudica la posizione del dipendente agli effetti della maturazione dell'anzianità lavorativa, dei trattamenti di fine lavoro e di pensione. Al personale interessato è, inoltre, garantita la partecipazione alle procedure previste per lo sviluppo professionale ed economico di cui agli art. 25 e 80 (flessibilità e sviluppi economici).

10. I limiti temporali del comma 4 non si applicano nei confronti di coloro che già si trovano in assegnazione temporanea presso altra amministrazione alla data di entrata in vigore del presente contratto. Per tale personale le amministrazioni di destinazione assumono tutte le iniziative per favorire, entro il 30 giugno 2005 il passaggio diretto di cui al comma 5. Nel caso di impossibilità sarà confermata la posizione di comando sino alla revoca dello stesso.

11. L'amministrazione che utilizza il personale in assegnazione temporanea ove dotata di autonomia finanziaria rimborsa alla Presidenza l'onere relativo al trattamento fondamentale. Negli altri casi detto trattamento rimane a carico dell'amministrazione di appartenenza. Il trattamento accessorio è comunque a carico dell'amministrazione di destinazione.

12. Nulla è innovato per la disciplina vigente delle assegnazioni temporanee disposte in relazione a specifiche esigenze della Presidenza nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento qualora sia necessario assicurare particolari e non fungibili competenze attinenti agli interessi dell'amministrazione che dispone la temporanea diversa assegnazione e che non rientrano nei compiti istituzionali della medesima (posizione di "fuori ruolo"). Dell'assegnazione temporanea di cui al presente comma viene data informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 1 (i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa).

13. Il distacco previsto dall'art. 10, comma 11 quater del d.lgs. 303 del 1999 è considerato, a tutti gli effetti servizio prestato presso la Presidenza anche in relazione al comma 9. Il personale distaccato, a domanda, rientra in servizio presso l' Amministrazione secondo modalità e termini concordati con la stessa.

14. Per quanto riguarda le assegnazioni temporanee di personale di altre amministrazioni presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, si applica il d.lgs. n. 303 del 1999 ed, in particolare, l'art. 9, commi 4, 5 e seguenti.

Art. 58
Accordi di mobilità

1 Tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti verso amministrazioni di diverso comparto.

2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1, sono stipulati:

- in occasione di processi di ristrutturazione e di riordino dell'Amministrazione;
- per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
- dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità.

3. A decorrere dalla data della richiesta scritta di una delle parti di cui al comma 1, intesa ad avviare la stipulazione degli accordi citati, i procedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine, sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità da parte dell' amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.

4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, la delegazione di parte pubblica è composta dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna delle amministrazioni che vi aderiscono, o loro delegati, nonché da rappresentanti dei titolari dei rispettivi uffici interessati. La delegazione di parte sindacale dell'Amministrazione è composta dalle organizzazioni sindacali individuate dall'art. 9 (I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa);

5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti, devono contenere le seguenti indicazioni minime:

a) le amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;

b) l'Amministrazione cedente e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;
c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle amministrazioni riceventi.
d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
e) le necessarie attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo. In ogni caso, copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.

6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna amministrazione interessata, o loro delegati, e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi, ai sensi dell'art. 48, comma 6, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

7. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità alla Presidenza ed all'amministrazione di destinazione, unitamente al proprio curriculum.

8. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, per i dipendenti inquadrati nelle posizioni ricomprese nell' area I e II la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica. Per i dipendenti dell'area III, l'amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione comparata del curriculum professionale e di anzianità di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire.

9. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

10. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza – ma dello stesso livello retributivo – di cui il dipendente possieda i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posti di posizione inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione senza riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore.

11. Le amministrazioni che intendono stipulare accordi di mobilità possono avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell' A.RA.N., ai sensi dell'art. 46, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 59
Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza

1. Fermi restando gli accordi di mobilità di cui all'art. 58 (Accordi di mobilità), in relazione a quanto previsto dall'art. 33, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001, conclusa la procedura di cui ai commi 3, 4 e 5 dello stesso articolo, allo scopo di facilitare il passaggio diretto del personale dichiarato in eccedenza presso la Presidenza ad altre Amministrazioni di diverso comparto e di evitare il collocamento in disponibilità del personale che non sia possibile impiegare diversamente nel proprio ambito, la Presidenza stessa comunica l'elenco del personale in eccedenza distinto per area e profilo professionale richiedendo la loro disponibilità al passaggio diretto, in tutto o in parte, di tale personale agli altri enti o amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs 165/2001 presenti nel corrispondente ambito territoriale, al fine di accertare ulteriori disponibilità di posti per i passaggi diretti.

2. Le amministrazioni di altri comparti comunicano, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 1, l'entità dei posti vacanti nella dotazione organica di ciascun profilo e posizione economica nell'ambito delle aree o categorie di personale, ciascuno secondo i propri sistemi di classificazione, per i quali, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni, sussiste l'assenso al passaggio diretto del personale in eccedenza.

3. I posti disponibili sono comunicati ai lavoratori in eccedenza che possono indicare le relative preferenze e chiederne le conseguenti assegnazioni; con la specificazione di eventuali priorità, la Presidenza dispone i trasferimenti nei quindici giorni successivi alla richiesta.

4. Qualora si renda necessaria una selezione tra più aspiranti allo stesso posto, la Presidenza formula una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- dipendenti portatori di handicap;
- situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico e/o se il lavoratore sia unico titolare di reddito;
- maggiore anzianità lavorativa presso la pubblica amministrazione;
- particolari condizioni di salute del lavoratore, dei familiari e dei conviventi stabili; la stabile convivenza, nel caso qui disciplinato e in tutti gli altri casi richiamati nel presente contratto, è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente;
- presenza in famiglia di soggetti portatori di handicap.

La ponderazione dei criteri e la loro integrazione viene definita in sede di contrattazione integrativa nazionale.

5. Nei casi in cui non sia possibile momentaneamente procedere al passaggio diretto tra amministrazioni, può farsi ricorso, con il consenso del dipendente, all'istituto del comando di cui all'art. 57 (assegnazione temporanea) con particolare riguardo al comma **5** del medesimo articolo.

6. Per la mobilità del personale in eccedenza, la contrattazione integrativa nazionale può prevedere specifiche iniziative di formazione e di riqualificazione, al fine di favorire la ricollocazione e l'integrazione dei lavoratori trasferiti nel nuovo contesto organizzativo, anche in relazione al modello di classificazione vigente.

CAPO VI
FORMAZIONE

Art. 60
Formazione

1. Nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento.

2. L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione, secondo percorsi formativi definiti in conformità delle linee di indirizzo concordate nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art. 4 (Contrattazione collettiva integrativa), anche al fine della riqualificazione del personale nell'ambito dei processi di mobilità. La formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dalla Presidenza ai sensi del comma 1.

3. Le iniziative di formazione del presente comma riguardano tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale comandato o fuori ruolo, utilizzato dalla Presidenza, effettua la propria formazione nelle amministrazioni di appartenenza salvo per i corsi della lettera b). I dipendenti della Presidenza, comandati o fuori ruolo presso enti di nuova istituzione, in attesa dell' inquadramento presso le amministrazioni di nuova destinazione, partecipano ai programmi di formazione di queste ultime.

4. I programmi definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo ed in particolare stabiliscono:

a) i percorsi di qualificazione e di aggiornamento professionale collegati all'applicazione dell'art. 22 (progressione all'interno del sistema classificatorio);
b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate e che devono tener conto in particolare della normativa vigente da applicare, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative dell'ambiente di lavoro; delle innovazioni introdotte nell'utilizzo delle risorse umane, organizzative e tecnologiche.

Le attività di formazione di cui al presente comma si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente mediante esame finale, attestato attraverso l' attribuzione di un apposito titolo, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

5. Nell'attuazione dei programmi delle suddette attività formative, la Presidenza si avvale della collaborazione della Scuola Superiore della P.A., degli Istituti e Scuole di formazione esistenti presso altre amministrazioni, delle Università e di altri soggetti pubblici e società private specializzate nel settore. La predisposizione dei programmi in materia di sistemi informativi destinati al personale informatico sarà realizzata ai sensi dell'art. 7, lett.e) del d.lgs. n. 39 del 1994.

6. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, la Presidenza utilizza le risorse disponibili sulla base alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/95 relativa alla formazione, nonchè tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge, quali ad es. d.lgs. 39/1993, ovvero da particolari disposizioni comunitarie.

7. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dalla Presidenza è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione stessa. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro e, qualora si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Nel rispetto dei criteri di cui al comma 8, i corsi si svolgono, di regola, a livello nazionale salvo diverse esigenze organizzative in relazione alla dislocazione territoriale degli uffici.

8. La Presidenza individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione, sulla base di criteri generali definiti ai sensi dell'art. 4 (Contrattazione collettiva integrativa) e verificati ai sensi dell'art. 6, lett A) (Sistema di partecipazione – Informazione), in relazione alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonchè di riqualificazione professionale del personale in mobilità, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali degli interessati e garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57, 1° comma, lett. c) del d.lgs. 165/2001.

9. Per figure professionali elevate e/o particolari ed in caso di materie attinenti la specifica mansione svolta, è prevista la possibilità , per i dipendenti, di frequentare corsi specifici, anche non previsti dai programmi dell'Amministrazione, su richiesta motivata dello stesso dipendente, con permessi non retribuiti.

CAPO VII

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 61
Clausole speciali

1. Per ciascun dipendente l'ufficio del personale dell'amministrazione conserva in apposito fascicolo personale tutti gli atti e documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente ed attinenti all'attività da lui svolta e ai fatti più significativi che lo riguardano.

2. Relativamente agli atti e documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia
3. Nei casi previsti da disposizioni emanate dagli organi competenti, il personale è tenuto all'uso dell' uniforme di servizio, con oneri a carico dell'amministrazione.
4. Nei casi in cui l'alloggio di servizio, per speciali esigenze connesse al particolare tipo di mansioni svolte, costituisca elemento necessario all'espletamento del servizio stesso, l'amministrazione ne disciplina l'uso, con oneri a proprio carico.
5. Il dipendente a tempo indeterminato, il cui coniuge convivente sia destinatario della legge n. 10 marzo 1987, n. 100, in caso di trasferimento di sede del coniuge stesso, ha diritto al trasferimento, anche in soprannumero, presso gli uffici della Presidenza eventualmente situati nella medesima sede di servizio del coniuge o, in mancanza, nella sede più vicina.
6. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario su due giorni settimanali, può recuperare i ritardi ed i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in una ulteriore giornata concordata preventivamente con l'amministrazione, senza effetti di ricaduta sulla regola del proporzionamento degli istituti contrattuali applicabili.
7. Al personale in distacco ed in aspettativa ai sensi del CCNQ del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni competono quote di incentivo secondo le previsioni concordate nella contrattazione integrativa.
8. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro costituitosi nelle amministrazioni di provenienza. Tuttavia la Presidenza per gli ulteriori effetti previsti anche nell'art. 24 comma 5 (procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio) procede alla stipulazione di contratti individuali di lavoro per i dipendenti ivi trasferiti qualora, assunti presso le predette amministrazioni prima dei CCNL della stagione 1994 – 1997, non li abbiano mai stipulati in precedenza.

CAPO VIII

NORME DISCIPLINARI

Art. 62
Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato.

2. l dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990 , n. 241;
c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni del d.lgs. n. 443 del 28 dicembre 2000 e del D.P.R del 28 dicembre 2000 n. 445, in tema di autocertificazione;
e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico fisico , in periodo di malattia od infortunio;
h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
j) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
m) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
n) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art. 63
Sanzioni e procedimento disciplinare

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'articolo 62 (Obblighi del dipendente) del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:
   a) rimprovero verbale;
   b) rimprovero scritto (censura);
   c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
   d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
   e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
   f) licenziamento con preavviso;
   g) licenziamento senza preavviso.

2. L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre venti giorni da quando l'ufficio istruttore secondo l'ordinamento dell'amministrazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale deve essere comminata dal dirigente dell'ufficio entro il termine di venti giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'articolo 55, comma 4 del d. lgs. 165/2001, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato art. 55, comma 4, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

5. Qualora anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio e senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si applica quanto previsto in tema di responsabilità al comma 4, ultimo periodo.

6. Al dipendente o, su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

8. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 64 (Codice disciplinare), nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 64 (Codice disciplinare). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

11. Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.

12. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del d.lgs. 165/2001.

Art. 64
Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:
alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;

- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- al comportamento verso gli utenti;

b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista nell'ambito del medesimo comma.
c) Al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:
a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L.300 del 1970;
f) insufficiente rendimento;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:
a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'amministrazione;
d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione ai sensi dell'art.1 L.300 del 1970;
h) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'amministrazione o a terzi;
i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona
j) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;
b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 75, comma 2 – primo alinea- (Retribuzioni e sue definizioni – Retribuzione base mensile) nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
   a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);
   b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera c);
   c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
   d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 4;
   e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
   f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
   g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
   h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
   a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
   b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
   c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
   d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti, anche dolosi, che, pur costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
   e) condanna passata in giudicato:
      - per i delitti indicati nell'art. 15, commi 1 e 4 septies, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni;
      - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
      - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97 del 2001.

7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 62 (Obblighi del dipendente) quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

Art. 65
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 64 (Codice disciplinare), come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 5, lett. h) e 6, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento, avvenuto per le stesse causali del comma 6 si procede analogamente a quanto previsto dal medesimo comma.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 64 (Codice disciplinare), comma 5, lettera h) e comma 6, lett. b) ed e) e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica o fascia retributiva corrispondente in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 66
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 67
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 64, commi 5 e 6 (Codice disciplinare).

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dall'art. 15, commi 1 e 4 septies, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della legge 55 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni.

5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 65 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 75, comma 2 – primo alinea - (Retribuzione e sue definizioni – retribuzione base mensile) nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dall'art.. 65, commi 6 e 7 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, ai sensi del medesimo dall'art. 65, comma 6 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

Art. 68
Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dall'art. 25 del CCNL del comparto Ministeri del 16 maggio 1995, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dall'art. 64 (Codice disciplinare) del presente CCNL.

3. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare di cui all'art. 64 deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.

CAPO IX

Art. 69
Procedure di conciliazione ed arbitrato

1. Per tutte le controversie individuali è previsto il tentativo obbligatorio di conciliazione.
2. A tal fine il dipendente può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui all'art. 66 del d. lgs. 165/2001, in tema di tutela dei lavoratori nelle controversie individuali sul rapporto di lavoro ovvero di quelle indicate nell'art. 4 del CCNQ del 23 gennaio 2001 e successive modificazioni e proroghe.
3. Ove la conciliazione non riesca, il dipendente può adire l'autorità giudiziaria ordinaria. In alternativa, le parti in causa possono concordare di deferire la controversia ad un arbitro unico a prescindere dalla tipologia delle conciliazione prescelta tra quelle indicate nel comma 2, In tal caso si esperiscono le procedure indicate nell'art. 4 e seguenti del CCNQ del 23 gennaio 2001 e successive modificazioni e proroghe.
4. Le sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 6 del CCNQ di cui al comma 1 sono impugnabili con le procedure previste dall'accordo stesso ovvero dinanzi all'organismo di cui all'art. 55, commi 8 e 9 del D. Lgs. 165/2001, richiamati dall'art. 6, lett. C) (Sistema di partecipazione – consultazione), del presente CCNL.

CAPO X

Art. 70
Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al presente CCNL, adotta con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE. Le parti, allo scopo di fornire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo esemplificativo il codice – tipo.

CAPO XI

ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 71
Termini di preavviso

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse

7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

8. In caso di decesso del dipendente, l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall' art. 2122 del c.c. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.

9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione fissa e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute in caso di malattia superiore a 15 giorni secondo quanto previsto dall'art. 47 (Assenze per malattia).

Art. 72
Cause di cessazione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli artt. 47, 48 e 63 (Malattia, Infortuni, Sanzioni e procedure disciplinari), ha luogo:

a) al compimento del limite di età, ai sensi delle norme di legge in vigore;
b) per dimissioni del dipendente;
c) per decesso del dipendente.
d) per perdita della cittadinanza, nel rispetto della normativa Comunitaria in materia.

Art. 73
Obblighi delle parti

1. Nel primo caso di cui alla lettera a) dell'art. 72 (cause di cessazione del rapporto di lavoro), la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.
2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'amministrazione rispettando i termini di preavviso.
3. Nell'ipotesi di cui alla lettera d) dell'art. 72 (cause di cessazione del rapporto di lavoro) la risoluzione del rapporto di lavoro avviene senza preavviso.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I

STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

Art. 74
Struttura della retribuzione

1. La struttura della retribuzione del personale appartenente al comparto dei della Presidenza del Consiglio dei Ministri si compone delle seguenti voci:

a) stipendio tabellare ed indennità integrativa speciale sino al suo conglobamento;
b) retribuzione individuale di anzianità, comprensiva della maggiorazione per esperienza professionale;
c) fasce retributive di cui all'art. 79 (sviluppi economici all'interno delle aree) ;
d) indennità di Presidenza di cui all'art. 85 ;
e) compensi di cui all'art. 83 (Utilizzo del F.U.P.), ove spettanti;
f) compensi per lavoro straordinario, ove spettanti;
g) altre indennità previste da specifiche disposizioni di legge.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988 n. 153 e successive modificazioni.

Art. 75
Retribuzione e sue definizioni

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente, salvo quelle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione integrativa nazionale di amministrazione prevede diverse modalità temporali di erogazione.

2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:
- Retribuzione base mensile: è costituita dal trattamento economico iniziale mensile di assunzione e, successivamente, dal valore economico mensile della fascia retributiva di appartenenza del dipendente così come prevista in ciascuna area di cui all'art. 79 (Sviluppi economici all'interno delle aree) – e dall'indennità integrativa speciale, fino al suo conglobamento;
- Retribuzione individuale mensile: è costituita dalla retribuzione base mensile, dalla retribuzione individuale di anzianità, dalla indennità di posizione organizzativa e professionale di cui all'art. 28 (Retribuzione di posizione e di risultato), ove spettanti, nonché dagli altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati in godimento;
- Retribuzione globale di fatto, annuale: è costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge il rateo della tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali, comunque denominate, percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nel secondo alinea; sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede o come equo indennizzo.

3. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2, primo alinea, per 30.

4. La retribuzione oraria si ottiene dividendo per 156 le voci ricomprese nella retribuzione base mensile, costituite dal valore economico mensile di ciascuna delle fasce retributive previste all'interno di ciascuna area di cui all'art. 79 (Sviluppi economici all'interno delle aree) – e dall'indennità integrativa speciale, sino alla data del suo conglobamento secondo quanto stabilito dal comma 2, primo alinea.

Art. 76
Stipendio tabellare

1. Gli stipendi tabellari sono incrementati tenendo conto dell'inflazione programmata per ciascuno dei due anni costituenti il biennio 2002 – 2003, del recupero dello scarto tra inflazione reale e programmata del biennio precedente nonchè delle ulteriori risorse destinate al trattamento fisso derivanti dalle modifiche introdotte dall'art. 33, comma 1, della legge n. 289 del 27 dicembre 2002 (legge finanziaria 2003) pari allo 0,5% del monte salari 2001.

2. Ai sensi del comma 1, gli stipendi tabellari, come stabiliti dall'art. 2, comma 2, del CCNL per il comparto dei Ministeri del 21 febbraio 2001, sono incrementati degli importi mensili lordi, per tredici mensilità, indicati nella Tabella C alle scadenze ivi previste.

3. A decorrere dal 1 gennaio 2003, l'indennità integrativa speciale (IIS), cessa di essere corrisposta come singola voce della retribuzione ed è conglobata nella voce stipendio tabellare. Detto conglobamento non ha effetti diretti o indiretti sul trattamento economico complessivo fruito dal personale in servizio all'estero in base alle vigenti disposizioni.

4. Gli importi annui tabellari risultanti dall'applicazione dei commi 1, 2 e 3 sono rideterminati nelle misure e alle scadenze stabilite dall'allegata Tabella D.

5. Gli incrementi di cui al comma 1 devono intendersi comprensivi dell'indennità di vacanza contrattuale prevista dall'art. 2, comma 6, (Durata e decorrenza tempi e procedure), del presente CCNL.

Art. 77
Tredicesima mensilità

1. L'Amministrazione corrisponde ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato una tredicesima mensilità nel mese di dicembre di ogni anno. Qualora nel giorno stabilito ricorra una festività od un sabato non lavorativo, il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.
2. L'importo della tredicesima mensilità è pari alla retribuzione individuale mensile di cui all'art. 75 (retribuzione e sue definizioni), comma 2, secondo alinea, spettante al lavoratore nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.
3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato e, per le frazioni di mese, in ragione di un trecentosessantesimo, per ogni giorno di servizio prestato nel mese ed è calcolata con riferimento alla retribuzione individuale mensile di cui al comma 2 spettante al lavoratore nel mese contiguo a servizio intero.
5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico.
6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico, fatte salve le specifiche discipline previste da disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
7. Nel caso dei passaggi di cui all'art. 22 trova applicazione la medesima disciplina nel comma 2.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo la tredicesima mensilità rimane disciplinata dal d.lgs. C.P.S. n. 263 del 1946 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle norme regolamentari e dalle circolari vigenti.

Art. 78
Effetti dei nuovi stipendi

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul compenso per lavoro straordinario, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'indennità di cui agli artt. 64, comma 4 e 67, comma 7 (Codice disciplinare, e Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del presente CCNL, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi, comprese la ritenuta in conto entrata Tesoro od altre analoghe ed i contributi di riscatto.
2. I benefici economici risultanti dall'applicazione dell'art.76 (Stipendio tabellare) sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2002-2003. Agli effetti dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché quella prevista dall'art. 2122 c.c. si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.
3. Il conglobamento sullo stipendio tabellare dell'indennità integrativa speciale, di cui all'art. 76 (Stipendio tabellare), comma 3 del presente CCNL, non modifica le modalità di determinazione della base di calcolo in atto del trattamento pensionistico anche con riferimento all'art. 2, comma 10, della legge 8 agosto 1995 n. 335.

CAPO II

SVILUPPI ECONOMICI

Art. 79
Sviluppi economici all'interno delle aree

1. Le parti si danno atto che alla maggiore flessibilità del sistema classificatorio del personale, disciplinata nel capo II, art. 17, deve corrispondere, all'interno delle singole aree, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dei dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.

2. Pertanto, ai sensi del comma 1, nel periodo di permanenza del dipendente nella posizione di accesso dell'area lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, di successive fasce retributive i cui numeri e valori economici annui sono stabiliti nella allegata Tabella F.

3. Lo sviluppo economico si attua con la stipulazione del contratto integrativo di amministrazione, nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 83 (fondo) e nel rispetto di quanto ivi stabilito al comma 2, quinta alinea, (certezza e stabilità delle risorse), nonché dei criteri generali previsti dal presente CCNL all'art. 80 (procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico).

Art. 80
Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno dell'area

1. Lo sviluppo economico di cui all'art. 79 (sviluppi economici all'interno delle aree) è effettuato secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo, integrabili nella contrattazione di Amministrazione, sulla base di appositi indicatori ponderati in relazione al diverso livello di professionalità richiesto per i singoli profili in ciascuna area.

2. I passaggi da una fascia retributiva a quella immediatamente successiva avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno, per tutti i lavoratori, ivi compresi quelli che rivestono la posizione organizzativa o professionale, selezionati in base ai criteri del presente articolo.

3. A tal fine la Presidenza pianifica i citati passaggi tenendo conto delle risorse presenti nel fondo, a consuntivo, alla data del 31 dicembre di ciascun anno precedente.

4. Il numero dei dipendenti che acquisisce la fascia retributiva è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

5. La permanenza nella fascia attribuita è definita in contrattazione integrativa.

6. I passaggi alle fasce retributive successive a quella iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di valutazione che prendono in considerazione:
   a) esperienza professionale maturata;
   b) titoli di studio e culturali, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;
   c) percorsi formativi con esame finale qualificati quanto alla durata ed ai contenuti che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata, se garantiti dalla amministrazione per la totalità dei dipendenti interessati alla selezione. Ove la Presidenza non attui i predetti corsi il presente criterio non può essere utilizzato.

7. I criteri selettivi di cui al comma 6 – integrabili nella contrattazione integrativa – saranno equamente valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e saranno tra loro combinati e ponderati in modo da evitare la prevalenza dell'uno sull'altro e garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta dei candidati cui riconoscere lo sviluppo professionale.

8. La contrattazione integrativa individuerà, altresì, i criteri di svolgimento di una apposita prova teorico pratica per regolare i casi in cui vi sia parità di punteggio tra gli aspiranti nella relativa graduatoria per l'attribuzione delle fasce.

CAPO III

TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 81
Contenimento del lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

2. Per favorire il processo di riorganizzazione della Presidenza, una quota delle risorse complessive stabilite per i compensi del lavoro straordinario dell'anno 2004, è destinata alle finalità indicate negli art. 83, (utilizzo fondo) e 85, comma 4 (indennità di Presidenza) nella misura pari, rispettivamente, al 57,50 % e al 2,50 del corrispondente capitolo.

3. La rimanente quota del capitolo continua ad assicurare i compensi del lavoro straordinario idoneo a garantire il pieno svolgimento delle attività istituzionali dell'amministrazione.

Art. 82
Fondo Unico della Presidenza

1. Il Fondo Unico di Amministrazione di cui all'art. 31 del CCNL del comparto Ministeri, sottoscritto il 16 febbraio 1999, è sostituito dal Fondo Unico della Presidenza nel quale confluiscono le seguenti risorse:

- gli importi di cui agli stanziamenti dell'art. 31, comma 1, alinea primo, nono e decimo del CCNL del Comparto Ministeri, sottoscritto il 16/2/1999, come integrato dall' art. 6, comma 1, ultimo alinea del CCNL del 21/2/2001, ivi comprese le quote già stanziate dei compensi per lavoro straordinario previste dall'art. 30 del CCNL del 16/2/1999 e dagli artt. 5 e 6, comma 2, del CCNL del 21/2/2001;

2. Il Fondo è altresì alimentato dal 1° gennaio 2002 da:

- i risparmi di gestione riferiti alle spese del personale, fatte salve le quote che disposizioni di legge riservano a risparmio del fabbisogno complessivo;
- le risorse provenienti da specifiche disposizioni normative che destinano risparmi all'incentivazione del personale, quali ad esempio le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, commi da 57 e segg. della legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
- le somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997;
- i trattamenti economici che recano incrementi al personale sulla base di disposizioni, di leggi, regolamenti o atti amministrativi generali;

- risorse pari all'importo dei risparmi sulla retribuzione individuale di anzianità (comprese le eventuali maggiorazioni e la quota di tredicesima mensilità) in godimento del personale comunque cessato dal servizio. Per l'anno in cui avviene la cessazione dal servizio è accantonato, per ciascun dipendente cessato, un importo pari alle mensilità residue della RIA in godimento, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni. L'importo accantonato confluisce, in via permanente, nel Fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno;

- i risparmi derivanti dalla riduzione di personale in applicazione dell'art. 20, comma 1, lett. g), punto 20/ter della legge 488/99;

3. Con decorrenza dall'1.1.2003 il fondo è alimentato di € 13,50 pro-capite mensili per tredici mesi.

4. Ai sensi dell'art. 81, comma 2, a decorrere dal 31 dicembre 2003 ed a valere sulle disponibilità dell'anno 2004, il fondo è, altresì, alimentato anche da una quota pari al 57,50% del capitolo per i compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, che conseguentemente si riduce del corrispondente importo.

5. Il fondo è alimentato dalle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 9, comma 5, del d.lgs 303 del 1999 per il personale di prestito (cioè in assegnazione temporanea), al fine di consentire l'erogazione del trattamento accessorio spettante anche a tale personale. Per ogni ulteriore unità successivamente chiamata in prestito, il fondo verrà alimentato in modo analogo.

6. In caso di attivazione di nuovi servizi o di incremento della dotazione organica, la Presidenza potrà stabilire, secondo le vigenti disposizioni, le modalità di adeguamento delle risorse del fondo di cui al presente articolo, finalizzandole al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni del personale.

7. Confluiscono, altresì, nel fondo gli importi relativi all'indennità di Presidenza del personale cessato dal servizio non riutilizzati in conseguenza di nuove assunzioni nonché le risorse del Fondo già utilizzate per finanziare gli sviluppi economici all'interno di ciascuna area ai sensi dell'art. 79 (sviluppo economico), riassegnate dai capitoli degli stipendi dell'Amministrazione al Fondo stesso dalla data del passaggio di area o di cessazione dal servizio, a qualsiasi titolo avvenuta, del personale che ne ha usufruito.

Art. 83
Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza

1. Il fondo, è finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, in sede di contrattazione integrativa, di piani e progetti strumentali e di risultato.

2. Per tali finalità le risorse che compongono il Fondo sono prioritariamente utilizzate per:

- finanziare turni per fronteggiare particolari situazioni di lavoro;
- compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi, gravose articolazioni dell'orario di lavoro, reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza;
- incentivare la mobilità del personale secondo le esigenze proprie dell'Amministrazione;
- erogare compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva per il miglioramento di servizi;
- finanziare i passaggi economici nell'ambito di ciascuna area professionale, destinando a tale scopo quote di risorse aventi caratteri di certezza e stabilità;
- corrispondere compensi correlati al merito ed impegno individuale, in modo selettivo.

3. L'erogazione degli incentivi da attribuire a livello di contrattazione integrativa per la realizzazione degli obiettivi e programmi di incremento della produttività è attuata dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati secondo le vigenti disposizioni.

4. La contrattazione collettiva integrativa individua nell'ambito del Fondo di cui all'art 82 (Fondo) le risorse da destinare al finanziamento dello sviluppo economico all'interno di ciascuna area ai sensi dell'art. 79 (sviluppi economici), delle posizioni organizzative di cui all'art. 26 (Posizioni organizzative e professionali) e della flessibilità di cui all'art. 25 (Flessibilità tra profili all'interno dell'area). Dalla data di utilizzo delle risorse per le finalità citate, il Fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso dalla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio di area dei dipendenti che ne hanno usufruito.

5. Tutte le risorse di cui all'art. 2, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 già confluite nel Fondo di cui all'art. 82 (Fondo) e destinate a retribuire particolari condizioni di lavoro, continuano ad essere erogate secondo le modalità in atto vigenti ed attribuite attraverso la contrattazione integrativa.

6. Le risorse di cui all'art. 82 comma 4 (Fondo) sono, in particolare, finalizzate a:

- nella misura del 2,50 % dei compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, a remunerare la retribuzione di posizione correlata alle posizioni organizzative nella misura prevista dall'art. 28 (retribuzione di posizione organizzativa), comma 1;

- nella misura del 15 % dei compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, a prevedere uno specifico compenso accessorio, differenziato in base alle diverse aree di classificazione del personale, al fine di valorizzare la professionalità specifica richiesta per lo svolgimento di attività attinenti alle funzioni della Presidenza;

- nella misura del 32,50 % dei compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, per individuare e consolidare compensi diretti a remunerare compiti che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi, reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza, disponibilità ad articolazioni dell'orario di lavoro, comportanti particolare gravosità, anche in relazione alla sua possibile estensione in ragione della necessità che gli uffici della Presidenza siano aperti per tutto l'arco delle ventiquattro ore, al fine di dare piena attuazione all'art. 2, comma 1 del d.lgs. 303 del 1999.

7. Nella attribuzione del trattamento accessorio previsto dal comma 6 , secondo e terzo alinea, per il personale di prestito, la contrattazione integrativa prevederà, in relazione a tali voci, misure idonee ad evitare che, a parità di posizione, con la loro attribuzione integrale, si attuino sperequazioni economiche nei confronti del personale della Presidenza.

Art. 84
Lavoro straordinario

1. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario.

2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la retribuzione oraria di cui all'art. 75 (Retribuzione e sue definizioni), a cui viene aggiunto il rateo della tredicesima mensilità.

3. Le maggiorazioni di cui al comma precedente sono pari:

- al 15% per il lavoro straordinario diurno;
- al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.

4. La quantificazione delle ore di straordinario effettuate dal dipendente può essere operata in relazione al periodo, anche plurisettimanale, preso come base di riferimento per il calcolo delle prestazioni di lavoro secondo la disciplina adottata dall'amministrazione ai sensi dell'art. 33 (Orario di lavoro).

5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 2, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il termine massimo di 4 mesi, fatto salvo, per il personale del Dipartimento della protezione civile quanto previsto dall'art. 39 (recuperi e riposi). La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art. 86 (banca delle ore).

Art. 85
Indennità di Presidenza

1. Con decorrenza 1° gennaio 2002 è istituita l'indennità di Presidenza, corrisposta per dodici mensilità, con carattere di generalità e continuità. Essa assorbe l' indennità di amministrazione prevista dai CCNNLL del 16 febbraio 1999 e del 21 febbraio 2001 di cui conserva le medesime caratteristiche.
2. L'indennità di Presidenza è considerata utile agli effetti di cui all'art. 78, comma 2, secondo periodo (Effetti dei nuovi stipendi).
3. Gli importi mensili dell'indennità di Presidenza sono incrementati nelle misure e dalle decorrenze indicate nella Tabella E.
4. Al personale di prestito proveniente dal comparto ministeri, fermo restando quanto previsto dall'art.9, comma 5 ter, del d.lgs. 303 del 1999, è riconosciuta l'eventuale differenza tra l'indennità corrisposta dall'amministrazione di provenienza e quella prevista dal presente articolo.
5. Al maggior onere eventualmente derivante dall'applicazione del comma 4, si fa fronte con una quota parte della riduzione dei compensi per lavoro straordinario di cui all'art. 81, comma 2, pari al 2,50 %.

CAPO IV

DISPOSIZIONI VARIE SUL TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 86
Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 84, comma 3 (Lavoro straordinario), che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
4. L'amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.
5. A livello di amministrazione sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

Art. 87
Bilinguismo

1. Al personale della Presidenza in servizio presso la Regione Valle d'Aosta spetta l'indennità di bilinguismo nella misura prevista per il personale statale in servizio nella province autonome di Bolzano e di Trento aventi competenza regionale. L'importo di tale indennità, collegata alla professionalità, è fissato dall'art. 13 dell'Accordo successivo sottoscritto in data 25.11.99 per il personale della Provincia di Bolzano ai sensi dell'art. 27 del d.lgs.n. 354/97.

2.Per quanto attiene alle modalità di accertamento della conoscenza della lingua francese continua ad essere applicato quanto previsto dal DPCM del 30 maggio 1988, n. 287 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 88
Trattenute per scioperi brevi

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art. 75, comma 4 (Retribuzione e sue definizioni).

Art. 89
Copertura Assicurativa e patrocinio legale

1. L'Amministrazione stipula una apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2 dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti per i corrispondenti danni dalla legge sull'assicurazione obbligatoria.
5. Dagli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e quelle previste dal presente articolo sono detratte le somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.
6. Compatibilmente con il reperimento delle risorse, la Presidenza, nel rispetto delle voci stanziate nei capitoli di spese obbligatorie dei relativi bilanci e destinate a tali finalità, assumono le necessarie iniziative per la eventuale copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti dell'area III , previamente individuati, i quali, anche ai sensi dell'art. 26 (Posizioni organizzative), operino in condizioni di piena autonomia, con assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno, ivi compreso il patrocinio legale, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. In particolare per il patrocinio legale si applica l'art. 18 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67, convertito con modificazioni, dalla legge 23 maggio 1997, n. 135.

Art. 90
Diritti derivanti da invenzione industriale

1. In materia di invenzione industriale fatta dal dipendente nello svolgimento del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni dell'art. 2590 Cod. Civ. e quelle speciali che regolano i diritti di invenzione nell'ambito dell'impresa.

2. In relazione all'importanza dell'invenzione rispetto all'attività istituzionale dell'amministrazione, la contrattazione integrativa a livello amministrazione può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali compensi per la produttività nell'ambito delle risorse destinate alla retribuzione accessoria.

Art. 91

Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali

1. Al personale riconosciuto, con provvedimento formale, invalido o mutilato per causa di servizio è attribuito un incremento percentuale, nella misura rispettivamente del 2.50 e dell'1.25 del trattamento tabellare in godimento dalla data di presentazione della relativa domanda, a seconda che l'invalidità sia stata ascritta alle prime sei categorie di menomazione ovvero alle ultime due. Il predetto incremento non riassorbibile, viene corrisposto, per una sola volta nella misura massima, a titolo di salario individuale di anzianità.

2. In relazione ai benefici previsti per gli ex combattenti e simili continua a farsi riferimento alla legge n. 336 del 1970, art. 1 e art. 2 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 92
Trattamento di trasferta

1. Al personale inviato in missione oltre alla normale retribuzione, compete:

a) una indennità di trasferta pari a:
- € 20,658 per ogni periodo di 24 ore di trasferta;
- Un importo determinato proporzionalmente per ogni ora di trasferta, in caso di trasferte di durata inferiore alle 24 ore o per le ore eccedenti le 24 ore, in caso di trasferte di durata superiore alle 24 ore;

b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;
c) un'indennità supplementare pari al 5% del costo del biglietto aereo e del 10% del costo per treno e nave;
d) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione;
e) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
f) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede;

g) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo l'amministrazione - previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 (Soggetti sindacali titolari della C.I.), comma 1- sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di € 22,259. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessivi € 44,26 per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.

3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.

5. Le attività che - svolgendosi in particolarissime situazioni operative - non consentono di fruire, durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, sono, prioritariamente individuate, a titolo esemplificativo nelle attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza

6. I dipendenti che svolgono le attività indicate dal comma 5 hanno titolo alla corresponsione della somma forfettaria di € 25,822 lorde giornaliere in luogo dei rimborsi di cui al comma 2.

7. Nel caso in cui il dipendente fruisca del rimborso di cui al comma 2, spetta l'indennità di cui al comma 1, lettera a) primo alinea, ridotta del 70%. Non è ammessa in nessun caso l'opzione per l'indennità di trasferta in misura intera.

8. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

9. Ai soli fini del comma 1, lettera a) nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.

10. L'Amministrazione stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.

11. Il trattamento di trasferta non viene corrisposto in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore o svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito territoriale di competenza dell' amministrazione.

12. Il trattamento di trasferta cessa di essere corrisposto dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.

13. Per quanto non previsto dai precedenti articoli, il trattamento di trasferta, ivi compreso quello relativo alle missioni all'estero, rimane disciplinato dalle leggi n. 836 del 18/12/73, n. 417 del 26/7/78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge n. 17 del 17/2/1985 nonché dalle norme regolamentari vigenti. In particolare per le missioni all'estero continua ad essere applicato il R.D. 3/6/1926, n. 941, la legge 6/3/1958, n. 176, la legge 28/12/1989, n. 425 e successive modificazioni ed integrazioni nonché i relativi regolamenti.

14. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nel bilancio dell'Amministrazione per tale specifica finalità.

Art. 93
Trattamento di trasferimento

1. Al dipendente trasferito ad altra sede della Presidenza per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti un cambio della sua residenza, deve essere corrisposto il seguente trattamento economico :

a) Indennità di trasferta per sé ed i familiari;
b) Rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;
c) Rimborso forfetario di spese di imballaggio, presa e resa a domicilio etc.;
d) Indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari;
e) Indennità di prima sistemazione.

2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato.

3. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci dell'Amministrazione per tale specifica finalità, incrementati dalle risorse previste anche a tale scopo dall'art. 1 comma 59 della legge 662/1996.

4. Per le modalità di erogazione e le misura economiche del trattamento di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto dalle leggi n. 836 del 18/12/73, n. 417 del 26/7/78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalle norme regolamentari vigenti.

CAPO V

Art. 94
Trattamento di fine rapporto

1. La retribuzione annua da prendersi a base per la liquidazione del trattamento di fine rapporto di lavoro ricomprende le seguenti voci:

a) Trattamento economico tabellare di assunzione ovvero di fascia retributiva ove acquisita;
b) Retribuzione individuale di anzianità comprensiva della maggiorazione per esperienza professionale - ex art. 9 D.P.R. 44/1990 ed ex art. 47 D.P.R. 266/1987;
c) Indennità integrativa speciale sino al suo conglobamento;
d) Indennità di Presidenza di cui all'art 85;
e) Indennità di posizione, di cui all'art. 28, comma 1;
f) Tredicesima mensilità;
g) Assegni ad personam – ove spettanti - sia non riassorbibili che riassorbili limitatamente alla misura ancora in godimento all'atto della cessazione dal servizio.

Art. 95
Previdenza complementare

1. Le parti convengono di procedere alla costituzione di un Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori del comparto ai sensi del d.lgs. n. 124/1993, della legge n. 335/1995, della Legge n. 449/1997 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare l'incidenza delle spese di gestione, le parti competenti potranno definire l'istituzione di un Fondo pensione unico anche per i lavoratori appartenenti al comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzie fiscali, Ministeri e Enti pubblici non economici, a condizione di reciprocità.

3. La misura percentuale della quota di contribuzione a carico della Amministrazione e di quella dovuta dal lavoratore, nonché la retribuzione utile alla determinazione delle quote stesse, saranno definite dalle parti successivamente alla stipula dell'Accordo quadro Governo-Confederazioni e dell'emanazione dell'apposito D.P.C.M.

4. Nello stesso ambito contrattuale saranno definite anche le modalità di trasformazione della buonuscita in TFR, le voci retributive utili per gli accantonamenti del TFR, nonché la quota di TFR da destinare a previdenza complementare.

5. Destinatari del Fondo pensioni sono i lavoratori che avranno liberamente aderito al Fondo stesso secondo quanto prescritto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

6. Ai fini del presente articolo le parti concordano di realizzare i seguenti impegni: pervenire alla sottoscrizione dell'accordo istitutivo del Fondo pensione complementare, definire lo statuto, il regolamento e la scheda di adesione; costituire il Fondo pensione ; procedere alle elezioni dei rappresentanti dei soci del Fondo al raggiungimento delle adesioni che saranno previste in sede di accordo istitutivo.

7. Le parti procederanno alla calendarizzazione degli impegni suddetti, convenendo a questi fini che una prima verifica circa lo stato dell'attività normativa e il contenuto di eventuali atti di indirizzo si realizzerà entro il 31 dicembre 2004.

8. Ai fini di una completa attuazione del presente articolo, le parti concordano che la quota di contribuzione da porre a carico del datore di lavoro e da destinare al Fondo di previdenza complementare sia determinata nella misura non inferiore all'1% della retribuzione presa a base di calcolo secondo la disciplina dell'Accordo istitutivo del Fondo stesso.

9. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal presente articolo, sarà costituito, con apposito Accordo, il Fondo di previdenza complementare, definendone tutti gli elementi compresi quelli inerenti alla contribuzione del lavoratore, all'avvio ed al funzionamento, nonché all'utilizzo delle risorse ad esso destinate ed alle misure straordinarie per incentivare l'adesione al Fondo stesso dei dipendenti delle amministrazioni interessate.

CAPO VI

BUONI PASTO

Art. 96
Condizioni di attribuzione dei buoni pasto

1. Ha titolo all' attribuzione del buono pasto il personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che non possano fruire a titolo gratuito di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.
2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa prevista dall'art.33, comma 4 (Orario di lavoro), all' interno della quale va consumato il pasto.
3. Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l' orario ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista dall'art. 33, comma 4 (Orario di lavoro), all' interno della quale va consumato il pasto.
4. Nelle unità lavorative aventi servizio mensa parzialmente o totalmente a carico dei dipendenti, il buono pasto coprirà la quota a loro carico fino all' ammontare di cui al successivo art. 97 (buoni pasto), e comunque non oltre il corrispettivo di un pasto tipo.
5. Nell' ipotesi di servizi mensa destinati sia a personale civile che a personale di altre categorie, i dipendenti civili mantengono il diritto ad utilizzare il servizio mensa alle condizioni già in vigore.
6. I competenti organi dell'Amministrazione controllerà con apposite procedure il rigoroso rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.

Art. 97
Buoni pasto

1. Il valore del buono pasto, è fissato in € 4,65. Eventuali incrementi possono essere disposti in contrattazione integrativa.

2. La consegna dei buoni pasto è effettuata dai competenti uffici dell'amministrazione, secondo le modalità stabilite dall' amministrazione stessa, ai singoli dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui al precedente art.96 (Condizione di attribuzione dei buoni pasto).

3. I dipendenti in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, che si trovano nelle condizioni di cui al precedente art. 96 (Condizione di attribuzione dei buoni pasto), anche se appartenenti ad amministrazioni pubbliche esterne al comparto, ricevono i buoni pasto dall'Amministrazione od ufficio ove prestano servizio. I dipendenti del comparto che prestano servizio presso amministrazioni pubbliche esterne al comparto non possono fruire dei buoni pasto disciplinati dal presente accordo.

4. L' attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell' equivalente in denaro.

TITOLO VI
NORME FINALI

CAPO I

Art. 98
Disposizioni transitorie

1. Per quanto riguarda la disciplina delle flessibilità del rapporto di lavoro, per il personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri continua a farsi riferimento alle corrispondenti norme contenute nel CCNL del comparto Ministeri.

2. In via eccezionale ed in prima applicazione del presente contratto al fine di favorire la riqualificazione del personale, la contrattazione integrativa agevolerà i passaggi dalla I alla II Area dei dipendenti in servizio all'entrata in vigore del presente contratto. All'onere derivante da detti passaggi si farà fronte con risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità del Fondo di cui all'art. 82.

3. E' istituita una Commissione paritetica Aran – Organizzazioni e Confederazioni sindacali firmatarie del presente contratto con il compito di verificare, in relazione al comma 2, l'assetto delle aree di classificazione del personale nonché di elaborare eventuali proposte in ordine alla verifica della disciplina dell'area della vice dirigenza e di quella dei professionisti, ai sensi del Protocollo di intesa siglato nel febbraio 2002, tra Governo ed organizzazioni sindacali. La realizzazione di tali proposte avverrà con le modalità ed i tempi indicati nell'art. 17 bis del dlgs. 165 del 2001.

Art. 99

Norma programmatica

1. Le parti concordano sull'opportunità che la Presidenza verifichi possibili soluzioni tecniche e forme di copertura finanziaria che possono consentire di pervenire alla stipula di polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal Servizio Sanitario Nazionale, nonché per la copertura del rischio di premorienza a favore del personale dipendente. L'Amministrazione valuterà, in particolare, la possibilità di istituire allo scopo, anche in forma consorziata con altri enti ed amministrazioni pubbliche, un organismo a carattere nazionale per la più conveniente gestione del servizio definendo altresì le modalità per il controllo di detta gestione.

2. Le parti si impegnano ad incontrarsi entro il 31 dicembre 2004 per valutare gli esiti dell'accertamento di cui al comma 1 e per concordare le iniziative eventualmente necessarie.

CAPO II

Art. 100
Disapplicazioni

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 98, comma 1(disposizioni transitorie), con l'entrata in vigore del presente contratto per il personale della Presidenza sono disapplicati i seguenti CCNL:

a) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Ministeri 1994/1997, sottoscritto il 16 maggio 1995 – G.U. 30.5.1995 n. 63;
b) Accordo riguardante le "Tipologie degli orari di lavoro" ai sensi dell'art. 19, comma 5 del CCNL 1994/1997, sottoscritto in data 12 gennaio 1996 – G.U. 5 febbraio 1996 n. 29;
c) Accordo per la concessione dei buoni pasto al personale civile dipendente dalle amministrazioni del comparto Ministeri, sottoscritto in data 30 aprile 1996 – G.U. 15 maggio 1996 n. 112;
d) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Ministeri 1996/1997, sottoscritto 26.7.1996 – 2^ biennio economico - G.U. 12.8.1996 n. 136;
e) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo al CCNL 1994/1997, sottoscritto in data 22 ottobre 1997 – G.U. 13 novembre 1997 n. 229;
f) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Ministeri 1998/2001, sottoscritto in data 16 febbraio 1999 – G.U. 25 febbraio 1999 n. 41;
g) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Ministeri 2000/2001, sottoscritto in data 21 febbraio 2001 – 2^ biennio - G.U. 28 febbraio 2001 n. 49;
h) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo al CCNL 1998/2001, sottoscritto in data 16 maggio 2001 – G.U. 21 giugno 2001 n. 158.

ALLEGATO A

PRIMA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che svolgono attività ausiliarie, ovvero lavoratori che svolgono operazioni o lavori richiedenti, secondo il settore di attività, capacità e conoscenze semplici.

Specifiche professionali:
- conoscenze generali di base;
- capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici;
- limitata complessità dei problemi da affrontare;
- autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

Contenuti professionali di base :
- Lavoratore che è di supporto alle varie attività anche con l'ausilio di mezzi in dotazione o provvede al ricevimento dei visitatori, secondo l'esperienza maturata sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza, le cui caratteristiche analitiche saranno individuate nella contrattazione integrativa attraverso la descrizione dei singoli profili.

Accesso all'area:
Dall'esterno: attraverso le procedure di cui alla legge 56/87 e successive modificazioni.
Requisiti: Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

SECONDA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi definiti, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, svolgono attività operative che richiedono specifiche conoscenze dei processi operativi e gestionali ovvero svolgono funzioni specialistiche nei vari campi di applicazione.

Specifiche professionali:

- conoscenze tecniche inerenti allo svolgimento dei compiti assegnati;
- capacità manuali e/o tecniche riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione.
- discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire;
- autonomia *esecutiva* e responsabilità nell'ambito delle prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite
- capacità di coordinamento di unità operative *interne* con assunzione di responsabilità dei risultati

Contenuti professionali di base:

- Lavoratore che, nel proprio ambito professionale, esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di competenza, intervenendo nelle diverse fasi dei processi lavorativi e nella gestione di relazioni dirette con il pubblico, secondo l'esperienza maturata sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza le cui caratteristiche analitiche saranno individuate nella contrattazione integrativa. Nello svolgimento della propria attività lavorativa è tenuto, ove previsto, anche ad utilizzare i mezzi, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione, provvedendo alla relativa manutenzione.

- Accesso all'area nel rispetto dell'art. 21 ,comma 3:

Dall'esterno:

- mediante le procedure previste dalla legge 56/87 e successive modificazioni per i profili per i quali la contrattazione integrativa ha previsto come requisito culturale il diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- mediante pubblico concorso per tutti gli altri profili.

Dall'interno:

- dalla prima area funzionale alla seconda area, con le modalità previste dall'art. 23. del presente CCNL

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno:

- a)per i profili del settore tecnico-operativo: diploma di scuola secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- b) per gli altri profili: diploma di scuola secondaria di secondo grado, ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:

- Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza.
- In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza.

TERZA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali, per la conoscenza dei vari processi gestionali, svolgono, nelle unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti, funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività rilevanti, ovvero lavoratori che svolgono funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico.

Specifiche professionali:

- approfondite conoscenze teorico pratiche dei processi gestionali ed elevato grado di esperienza acquisita;
- organizzazione di attività;
- coordinamento, direzione ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio;
- autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali;

Contenuti professionali di base:

Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge tutte le attività attinenti alla sua competenza professionale nel settore assegnato, secondo l'esperienza maturata sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza le cui caratteristiche analitiche saranno individuate nella contrattazione integrativa. In particolare, a titolo esemplificativo, può dirigere o coordinare unità organiche anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, garantendo l'attuazione dell'attività di competenza; può svolgere attività ispettive, di valutazione, di verifica, di controllo, di programmazione e di revisione; può essere adibito a relazioni esterne dirette con il pubblico di tipo complesso, relazioni organizzative interne di tipo complesso; può effettuare studi e ricerche; può collaborare ad attività specialistiche, in considerazione dell'elevato livello professionale posseduto**.** Può assumere temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare.

Accesso all'area nel rispetto dell'art. 21, comma 3:

- **dall'esterno**: mediante pubblico concorso.
- **dall'interno**: dalla Seconda area al livello iniziale della Terza area con le modalità previste dall'art. 23 del presente CCNL

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno:
diploma di laurea o diploma di laurea specialistica secondo le caratteristiche del profilo ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:
Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza.

In mancanza dei requisiti per l'accesso dall'esterno, e nel caso in cui il titolo di studio previsto non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, al personale, purché in possesso del diploma di scuola media secondaria superiore, viene richiesta, per i profili per i quali è previsto l'accesso dall'esterno con il solo diploma di laurea, una esperienza professionale complessiva di 7 anni nell'area di provenienza.

NORME FINALI

1. Ai fini dell'ammissione del personale alle selezioni interne l'esperienza professionale richiesta è quella complessivamente maturata nell'area di provenienza a prescindere dalla fascia retributiva di inquadramento.

2. Nella seconda e terza area le fasce retributive iniziali di accesso ai profili sono quelle attualmente previste dal precedente sistema classificatorio in relazione ai titoli di studio e requisiti professionali richiesti al personale ivi inquadrato.

Tabella B

TABELLA DI TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE (**)

(Art. 20)

Aree precedente sistema classificatorio	Posizioni economiche del precedente sistema classificatorio	Aree Nuovo sistema classificatorio	Fasce retributive all'interno delle aree
AREA A	A1	**PRIMA AREA**	F 1
	A1S		F 2
AREA B	B1	**SECONDA AREA**	F 1
	B2		F 2
	B3		F 3
	B3S		F 4
AREA C*	C1	**TERZA AREA***	F 1
	C1S		F 2
	C2		F 3
	C3		F 4
	C3S		F 5

(*) Nella Terza area è compreso anche il personale dei ruoli ad esaurimento che conserva il proprio trattamento economico
(**) La trasposizione avviene ad invarianza di spesa

Tabella C

Incrementi mensili della retribuzione tabellare

Valori in Euro mensili da corrispondere per 13 mensilità

Posizione economica	dal 1.1.02	dal 1.1.03
Ispettore Generale r.e.	59,50	66,30
Direttore Divisione r.e.	55,30	61,60
C3 - S	47,90	53,40
C3	47,90	53,40
C2	43,60	48,60
C1 - S	39,80	44,40
C1	39,80	44,40
B3 - S	36,50	40,61
B3	36,50	40,61
B2	34,30	38,20
B1	32,60	36,30
A1 - S	30,90	34,40
A1	30,90	34,40

Tabella D

Nuova retribuzione tabellare

Valori in Euro annui per 12 mensilità cui si aggiungere la tredicesima mensilità

Posizione economica	Tabellare al 31.12.2001	IIS al 31.12.2001	dal 1.1.02	dal 1.1.03 [1]
Ispettore Generale r.e.	18.185,48	6.972,14	18.899,48	26.667,22
Direttore Divisione r.e.	16.515,26	6.866,15	17.178,86	24.784,21
C3 - S	15.092,94	6.641,43	15.667,74	22.949,97
C3	13.615,35	6.641,43	14.190,15	21.472,38
C2	11.894,52	6.545,24	12.417,72	19.546,16
C1 - S	11.081,10	6.445,86	11.558,70	18.537,36
C1	10.398,86	6.445,86	10.876,46	17.855,12
B3 - S	10.110,16	6.371,04	10.548,16	17.406,52
B3	9.049,87	6.371,04	9.487,87	16.346,23
B2	8.187,39	6.317,83	8.598,99	15.375,22
B1	7.514,96	6.277,62	7.906,16	14.619,38
A1 - S	7.354,35	6.235,76	7.725,15	14.373,71
A1	6.823,95	6.235,76	7.194,75	13.843,31

[1] Il valore a decorrere dal 1.1.2003 comprende ed assorbe l'Indennità Integrativa Speciale.

Tabella E

Incrementi mensili dell'Indennità di Presidenza

Valori in Euro mensili da corrispondere per 12 mensilità

Posizione economica	Ex indennità [1] d'amministrazione	Incremento dal 1.1.02	Incremento dal 1.1.03	Indennità di Presidenza dal 1.1.03
Ispettore Generale r.e.	380,63	23,46	13,38	417,47
Direttore Divisione r.e.	378,56	23,33	13,31	415,20
C3 - S	373,40	23,01	13,13	409,54
C3	373,40	23,01	13,13	409,54
C2	329,50	20,31	11,58	361,39
C1 - S	306,78	18,91	10,79	336,48
C1	306,78	18,91	10,79	336,48
B3 - S	263,91	16,27	9,28	289,46
B3	263,91	16,27	9,28	289,46
B2	242,73	14,96	8,53	266,22
B1	220,53	13,59	7,75	241,87
A1 - S	218,98	13,50	7,70	240,18
A1	218,98	13,50	7,70	240,18

[1] **Valori pari a quelli previsti ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2000-01 comparto Ministeri.**

Tabella F

Sviluppi economici per fasce retributive dal 31.12.03

Retribuzione tabellare: [1]

Aree	Fasce retributive						
	1	2	3	4	5	6	7
TERZA	**17.855,12**	**18.537,36**	**19.546,16**	**21.472,38**	**22.949,97**	**24.500,00**	**26.000,00**
SECONDA	**14.619,38**	**15.375,22**	**16.346,23**	**17.406,52**	**17.920,00**	**18.500,00**	
PRIMA	**13.843,31**	**14.373,71**					

Indennità di Presidenza: [2]

Aree	Fasce retributive						
	1	2	3	4	5	6	7
TERZA	**336,48**	**336,48**	**361,39**	**409,54**	**409,54**	**409,54**	**409,54**
SECONDA	**241,87**	**266,22**	**289,46**	**289,46**	**289,46**	**289,46**	
PRIMA	**240,18**	**240,18**					

[1] **Valori in Euro annui per 12 mensilità cui si aggiunge la tredicesima mensilità, pari al trattamento tabellare più IIS (Tabella D).**

[2] **Valori in Euro mensili da corrispondere per 12 mensilità (Tabella E).**

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Con riferimento all'art. 47, per quanto riguarda la decurtazione dell'indennità di Presidenza nei periodi di assenza per malattia inferiori ai quindici giorni, le parti si impegnano a rivisitare tale istituto in occasione del rinnovo del biennio contrattuale 2004 – 2005.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Con riferimento all'art. 82, comma 7, le parti precisano che la confluenza nel fondo dell'indennità di Presidenza del personale cessato dal servizio e non sostituito avviene con le stesse modalità temporali stabilite per la retribuzione individuale di anzianità di cui al medesimo art. 82, comma 2, quinto alinea.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

Con riguardo al personale in servizio presso il Dipartimento della Protezione Civile, tenuto conto della specificità dei compiti istituzionali attribuiti al Dipartimento stesso e delle particolari attività svolte le parti si danno atto della disponibilità a verificare con i competenti organi, la possibilità di utilizzo di risorse aggiuntive per l'eventuale istituzione - nel secondo biennio di contrattazione - di specifica indennità professionale.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

Nell'ottica del processo di perequazione intrapreso dal presente contratto nella composita realtà operativa della Presidenza, la contrattazione integrativa , nella prima applicazione dei percorsi di sviluppo professionale, si incaricherà di verificare l'eventuale sussistenza di situazione di blocco dei percorsi professionali già iniziati, al fine di realizzare processi di riequilibrio con i nuovi strumenti individuati dal contratto stesso.

DICHIARAZIONE A VERBALE
FP CGIL

La Fp CGIL ritiene che la contrattazione collettiva integrativa dovrà affrontare e risolvere per il personale assunto a tempo determinato l'erogazione dei buoni pasto nonché la partecipazione di questo personale alle iniziative di formazione di cui al comma 3 – art. 60 del presente CCNL.

La Fp CGIL, in relazione alla dichiarazione congiunta n. 4, ritiene che la contrattazione collettiva integrativa dovrà prioritariamente costruire percorsi di riqualificazione professionale per il personale attualmente collocato nella posizione B3 super che non abbia ancora usufruito dei processi di riqualificazione conseguenti l'accordo integrativo 98/01 né degli inquadramenti nella qualifica funzionale immediatamente superiore previsti dalla legge 400/88.

Fp CGIL Naz.le
Donatella Ferraris

DICHIARAZIONE A VERBALE
CISL/FPS

La CISL/FPS prende atto dell'impegno dell'ARAN affinché la contrattazione integrativa provveda prioritariamente e compatibilmente con le risorse disponibili ad attivare processi mirati di riqualificazione tesi a garantire soluzioni per il personale appartenente alle posizioni economiche B3 e B3s che non sono stati destinatari delle precedenti procedure.

CISL/FPS
Nino Di Maio
Marcello Di Donato

NOTA A VERBALE RdB/CUB PUBBLICO IMPIEGO
ALLEGATA AL CCNL COMPARTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 2002-2005

Le RdB/CUB Pubblico Impiego sottoscrivono il CCNL Comparto Presidenza del Consiglio con l'intento di finalizzare le rivendicazioni del personale del comparto che ha respinto, con la sua perseveranza, ad oltre due anni di assenza contrattuale, l'attacco del Governo che voleva negargli salario, diritti e dignità peggiorando la condizione di lavoro.

Del CCNL non condividiamo alcuni passaggi, soprattutto in merito alla questione dell'ordinamento professionale.

In particolar modo suscitano perplessità:

a) la questione delle posizioni organizzative, con le quali si cerca di trasferire sul personale gli oneri organizzativi della Presidenza;
b) il fatto che molti nodi non siano stati risolti immediatamente nel contratto quali il passaggio tra le aree soprattutto per quanto riguarda le posizioni B3 S;
c) peggioramento delle norme disciplinari dove assistiamo ad una trasformazione dei doveri dell'impiegato in obblighi e ad un inasprimento delle sanzioni disciplinari.

Il fatto di averli demandati nella contrattazione integrativa, però, non nega, anzi, accentua la possibilità della loro risoluzione.

Non possiamo però non rilevare con soddisfazione il valore assoluto del risultato ottenuto in merito ad alcune questioni da sempre al centro della nostra proposta:

a) recupero arretrati al 1 gennaio 2002 con ampia quota destinata allo stipendio base;
b) stabilizzazione nel Fondo Unico di Amministrazione delle risorse del fondo dello straordinario con la storicizzazione di parte rilevante attraverso una indennità di funzione della Presidenza. Su tale questione rimane aperta l'enorme differenza tra il personale in servizio ed il personale in diretta collaborazione, poiché riteniamo che con il Fondo Unico di Amministrazione si possa parlare solo di stabilizzazione e non di perequazione. Ci impegneremo a recuperare tale differenza nelle tornate contrattuali successive;
c) introduzione di una norma programmatica che garantisce concreta possibilità di svuotamento dell'Area A;
d) impegno alla discussione sulla rideterminazione del valore dei buoni pasto nella contrattazione integrativa.
e) impegno a discutere nella contrattazione del biennio economico della detrazione dell'indennità di presidenza in caso di malattia.

Ciò dimostra che il consenso dei lavoratori paga e ci spinge a rilanciare su tale piano a partire dal nuovo biennio economico che, a nostro giudizio, dovrà essere rinnovato al più presto per il recupero reale del potere d'acquisto e incrementi che garantiscano salari europei.

Roma, 17 maggio 2004

p/RdB/CUB Pubblico Impiego

p/ RdB/CUB PI - P.C.M.

Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

Coordinamento P.C.M.

00187 ROMA – Via Barberini, 38 Email: oo.ss.flp@palazzochigi.it
tel. 06/42153330 – 06/42153320 Cell. 348/5656117 – 393-9404416
fax. 06/42153274

DICHIARAZIONE ALLEGATA AL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

La FLP, responsabilmente e tenendo conto del preciso mandato assembleare, appone la firma "TECNICA" al C.C.N.L. – PCM , unicamente per non essere estromessa dalla partecipazione alla stesura del C.C.N.I. – PCM .

In tale contrattazione la FLP lotterà al fine di realizzare e meglio articolare gli istituti previsti dal C.C.N.L. al fine di tutelare gli interessi dei lavoratori contemperandoli ad una migliore realizzazione della funzionalità dei peculiari compiti istituzionali della PCM.

In particolare la FLP ribadisce quanto già rappresentato con la dichiarazione alla preintesa del 17 marzo u.s. di seguito riportata:

1) "Il C.C.N.L. non esalta, con l'assetto giuridico-normativo individuato, la specificità della PCM e non risolvendo le reali necessità del personale";

2) "Mancata istituzione dell'area D (Vice-Dirigenza)";

3) "Mancata risoluzione della questione "Diretta Collaborazione" . Il C.C.N.L. non prevede nessun meccanismo perequativo al personale della PCM rispetto a tale istituto";

4) "Lavoratori in posizione B3S. Il C.C.N.L. non trova soluzioni rispetto all'inserimento di questi lavoratori nell'area C posizione economica F1 demandando la possibile soluzione al C.C.N.I.";

5) "Il C.C.N.L. non ha recepito le richieste d'aumento del "BUONO PASTO"";

Roma, lì 17 maggio 2004

IL COORDINATORE
Lauro Crispino

Presidenza del Consiglio dei Ministri

La Confederazione UGL valuta in modo assolutamente negativo ~~l'ipotesi di accordo relativa~~ al CCNL 2002- 2005 comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri, in quanto:

il presente contratto, il primo specifico per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, non realizza, neppure in minima parte, il cambiamento giuridico ed ordinamentale necessario e che era la ragion d'essere della creazione di un autonomo comparto di contrattazione;

inoltre:

dal momento che non sono stati resi disponibili i dati economici di riferimento e a fondamento dell'intero contratto, non è stato possibile valutare la congruità delle risorse economiche, creando una intollerabile situazione di disparità, a tutto svantaggio dei rappresentanti dei lavoratori, sul piano contrattuale, impedendo, di fatto, lo svolgimento della funzione sindacale;

non si ritiene coerente con i principi democratici di partecipazione l'individuazione dei soggetti titolari della contrattazione integrativa (solo i "firmatari" e non i "rappresentativi") e le modalità di stipula dei contratti integrativi stessi (senza il raggiungimento di una "maggioranza" minima);

non è stata "disciplinata contrattualmente" l'indennità di diretta collaborazione;

le disposizioni sull'orario di lavoro lasciano immutata una situazione del tutto inadatta alle realtà lavorative della Presidenza;

molteplici istituti contrattuali, nonostante necessitassero di una ampia rivisitazione, sono rimasti inalterati;

infine:

viene individuato un "nuovo" sistema di classificazione totalmente inadeguato, come lo era il precedente, che non risolve i problemi preesistenti e che, al contrario, potrà far scaturire ulteriore contenzioso;

le disposizioni economiche interessano più categorie di personale (diretta collaborazione, ruolo, prestito fuori comparto ex ministeri, prestito fuori comparto altre amministrazioni o enti) in maniera disorganica e senza alcuna certezza sull'entità e sulla provenienza delle risorse necessarie.

ROMA, 17.05.2004

IL DIRIGENTE CONFEDERALE
(Alfredo Macrì)
Alfredo Macrì

00187 ROMA
Via Romagna, 26
Tel. 06.4746128 – 06.4745300
Fax 06 233 225 013 - 178 220 9255

www.federazioneintesa.it info@federazioneintesa.it

NOTA AL CCNL COMPARTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
QUADRIENNIO 2002-2005

La Cisal-Intesa, dopo aver consultato il personale, sottoscrive il presente contratto al solo fine di poter accedere alla contrattazione integrativa e al sistema di relazioni sindacali.
E' un contratto deludente che non ha tenuto conto, nel suo articolato, delle autonome funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento del Presidente del Consiglio dei Ministri previste dall'art. 2 del D.Lgvo 303/99 ed ha negato quindi specificità professionale e dignità salariale al personale.
Più in particolare:

A) ha mancato nel compito di ridurre il numero delle aree funzionali erigendo un nuovo ordinamento classificatorio più soddisfacente per il personale con l'eliminazione dell'Area A e con sbocchi professionali e di carriera per i B3 Super;
B) ha mancato nel compito di adeguare l'istituto della diretta collaborazione alle esigenze della PCM;
C) ha mancato nel compito di adeguare il valore dei buoni pasto prevedendone la beffarda integrazione con risorse provenienti dal Fondo Unico della Presidenza già a disposizione del personale;
D) ha mancato nel compito di istituire la separata area della Vicedirigenza, prevista dal D. L.gvo 165/2001, prevedendo invece, con solenne protervia, posizioni organizzative che rischiano di creare ingiustificate differenziazioni economiche e professionali fra il personale della stessa area.
E) ha mancato di inserire una separata disciplina per i professionisti atta a valorizzare le professionalità all'interno dell'area C, prevista dalle attuali norme per i professionisti dipendenti.

ALLEGATO N.1

SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1
(Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

Art. 2
(Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;

b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;

c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;

d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurimenti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;

e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;

f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, nelle quali venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

Art. 3
(Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4
(Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

4. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5
(Denuncia formale)

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4.Nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991 n. 125, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6
(Attività di sensibilizzazione)

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esisti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

ALLEGATO N. 2

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Art. 1
(Disposizioni di carattere generale)

1. I princìpi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici - escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato - si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei princìpi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

Art. 2
(Principi)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3
(Regali e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4
(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5
Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6
(Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7
(Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
(Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
(Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10
(Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
(Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione

nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12
(Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13
(Obblighi connessi alla valutazione dei risultati)

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

04A05471

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G403092/1) Roma, 2004 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2004 (*)

Ministero dell'Economia e delle Finanze - *Decreto 24 dicembre 2003* (G.U. *n. 36 del 13 febbraio 2004)*

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO		
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:				
	(di cui spese di spedizione € 219,04)		- annuale	€	**397,47**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)		- semestrale	€	**217,24**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:				
	(di cui spese di spedizione € 108,57)		- annuale	€	**284,65**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)		- semestrale	€	**154,32**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:				
	(di cui spese di spedizione € 19,29)		- annuale	€	**67,12**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)		- semestrale	€	**42,06**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:				
	(di cui spese di spedizione € 41,27)		- annuale	€	**166,66**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)		- semestrale	€	**90,83**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:				
	(di cui spese di spedizione € 15,31)		- annuale	€	**64,03**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)		- semestrale	€	**39,01**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:				
	(di cui spese di spedizione € 50,02)		- annuale	€	**166,38**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)		- semestrale	€	**89,19**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:				
	(di cui spese di spedizione € 344,93)		- annuale	€	**776,66**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)		- semestrale	€	**411,33**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:				
	(di cui spese di spedizione € 234,45)		- annuale	€	**650,83**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)		- semestrale	€	**340,41**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2004.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **86,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **55,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:			
	serie generale	€	0,77
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€	0,80
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€	1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€	0,80
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€	0,80
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€	5,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo *(di cui spese di spedizione € 120,00)*			€ **318,00**
Abbonamento semestrale *(di cui spese di spedizione € 60,00)*			€ **183,50**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€	0,85	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo			€ **188,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni			€ **175,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€	17,50	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.